ATLAS Translation

B1WD-0991-01

英日・日英翻訳ソフト

ATLAS V14

ユーザーズガイド

FUJITSU

『ATLAS』で扱えるアプリケーション

『ATLAS』と連携してお使いいただけるアプリケーションの一覧です。

機能	アプリケーション
連携翻訳／ ファイル翻訳／ クイックファイル翻訳	Word 2007 ／ Word 2003 ／ Word 2002 ／ Word 2000
	Excel 2007 ／ Excel 2003 ／ Excel 2002 ／ Excel 2000
	PowerPoint 2007 ／ PowerPoint 2003 ／ PowerPoint 2002 ／ PowerPoint 2000
	Acrobat 8 ／ Acrobat 7 ／ Acrobat 6 ／ Acrobat 5
	Adobe Reader 8 ／ Adobe Reader 7 ／ Adobe Reader 6 ／ Adobe Acrobat Reader 5
	OASYS V10 ／ OASYS 2002 ／ OASYS V8 ／ OASYS V7
	一太郎 2007 ／一太郎 2006 ／一太郎 2005 ／一太郎 2004 ／ 一太郎 13 ／一太郎 12 ／一太郎 11 ／一太郎 10 ／一太郎 9［※ 1］
メール翻訳	Windows Mail 6
	Outlook 2007 ／ Outlook 2003 ／ Outlook 2002 ／ Outlook 2000
	Outlook Express 6 ／ Outlook Express 5
	Lotus Notes R7.0 ～ 7.0.2 ／ Lotus Notes R6.5 ～ 6.5.5 ／ Lotus Notes R6.0.1 ～ 6.0.5 ／ Lotus Notes R5.0
	Eudora 7J rev2.0 ／ Eudora 7J rev1.0 ／ Eudora 7J ／ Eudora 6.2J ／ Eudora 6J ／ Eudora 5.1J ／ Eudora Mini
	Becky! Internet Mail Ver.2 ／ Becky! Internet Mail Ver.1
ホームページ翻訳	Internet Explorer 6 ～ 7

※ 1： 一太郎との連携は＜連携翻訳＞でのみご利用できます。

はじめに

このたびは、日英・英日翻訳ソフト『ATLAS 翻訳スタンダード V14.0』（以下、『ATLAS』）をお買い上げいただきまして、誠にありがとうございます。
本製品は、＜対訳エディタ＞、＜ファイル翻訳＞、＜ホームページ翻訳＞、＜電子辞書＞など、さまざまな機能を搭載しています。これらの機能を用途に合わせてお使いいただくことにより、効果的な翻訳を実現します。
また、主に業務として翻訳を行う方のために、「翻訳メモリ」を用意しています。この「翻訳メモリ」を活用していただくことで、翻訳効率のアップと品質の安定が可能になります。
本書はこれらの機能を活用いただけるように、詳しい使いかたを機能別に説明しています。
ATLAS のインストール方法については、別冊の『セットアップガイド』をお読みください。
本書がみなさまのお役に立つことを願っております。

2007 年 12 月

Microsoft、Windows、Windows Vista、Internet Explorer、PowerPoint、Outlook、Excel は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。
Adobe、Acrobat、Adobe Reader、および Acrobat Reader は、Adobe Systems Incorporated （アドビ システムズ社）の商標です。
一太郎は株式会社ジャストシステムの登録商標です。
Lotus、Lotus Notes は、ロータス ディベロップメント コーポレーションまたは、ロータス株式会社の登録商標です。
Eudora は、QUALCOMM Incorporated の登録商標です。
Becky! Internet Mail は、RimArts, Inc. の登録商標または商標です。
その他、本書に掲載されている会社名、製品名は、それぞれ各社の商標または登録商標です。
Microsoft Corporation のガイドラインに従って画面写真を使用しています。

All Rights Reserved, Copyright © 富士通株式会社 2007

マニュアルの構成

マニュアル	マニュアル形態	説明
ATLAS V14 セットアップ ガイド	紙マニュアル	日本語版『ATLAS』と英語版『ATLAS』のインストール方法を日本語と英語で説明しています。
ATLAS V14 ユーザーズ ガイド （本書）	PDF マニュアル、 紙マニュアル	『ATLAS』の基本的な使いかたや、『ATLAS』を効果的にお使いいただくためのノウハウなどを説明しています。 日本語版『ATLAS』と英語版『ATLAS』では搭載している機能が異なります。 PDF マニュアルをご覧になるには、Windows の［スタート］ボタンをクリックし、［すべてのプログラム（プログラム）］→［ATLAS V14.0］→［サポート情報］→［ATLAS ユーザーズガイド］の順に選択してください。

※ PDF マニュアルをご覧になるには、『Adobe Reader』をパソコンにインストールしておく必要があります。『Adobe Reader』のダウンロード方法については、Adobe 社のホームページをご覧ください。（Adobe 社のホームページ　http://www.adobe.com/jp/）

本書の内容と使いかた

◆ 本書の構成

本書は、『ATLAS』を使用中に、特定の機能について確認したい方などを対象に記述しています。

構成	内容
【導入編】 「始めよう ATLAS」	『ATLAS』の基本となる機能について、一通り操作できるように説明しています。必ずお読みください。
【基礎編】 「使ってみよう」	【導入編】で一通り機能を体験したあと、さらに使いこなしたいときにお読みください。
【応用編】 「より良い翻訳結果を 得るポイント」	「より良い翻訳結果を 得るポイント」「訳文スタイル」の設定や、単語の一括登録、翻訳作業の前編集・後編集のポイントなど、『ATLAS』を効果的にお使いいただくためのノウハウについて説明しています。
【付録】	ショートカットキー一覧や、旧バージョンとの互換性などについて説明しています。必要に応じてお読みください。

◆ 表記について

表記、または表記例	意味
重要　必ずお読みください	操作における重要な点、または注意事項に関して記述しています。必ずお読みください。
ポイント	操作のポイントを記述しています。
こんなことも できます	知っておくと便利な機能を紹介しています。

表記、または表記例	意味
『ATLAS』	ソフトの製品名を『　』で囲んで表します。
＜対訳エディタ＞	プログラム名、ファイル名を＜　＞で囲んで表します。
［マウス翻訳］ウィンドウ	ウィンドウやダイアログ名、メニューやコマンド名、またはダイアログにあるボタン名などを［］で囲んで表します。 メニュー名などのあとに表示される（　）で囲まれる文字や、ダイアログが表示されることを意味する「...」は表記しません。
「翻訳環境名」	ダイアログの各項目名などを「」で囲んで表します。
《Ctrl》キー	キーボードのキーを表します。
《Ctrl》＋《F4》キー	左側のキーを押しながら、右側のキーを押すことを表します。

なお、本書では、キー表記をどのキーボードにも対応する一般化されたキー表記で記述しています。詳しくは、オンラインヘルプの「キー対応一覧」を参照して、お使いのキーボードに合わせて読み替えてください。

◆ 画面／イラスト／翻訳例について

本書は、Windows XP の画面を使用して説明しています。
また、表示されている画面／イラスト／翻訳例は、一例です。
お使いのパソコンや、『ATLAS』の設定によっては、画面／イラスト／翻訳例が若干異なる場合があります。ご了承ください。

本書は『ATLAS』の基本的な使いかたから翻訳に役立つ情報について説明しています。
『ATLAS』のより詳しい説明については、オンラインヘルプをご覧ください。

◆ 略称について

本書では、製品名を次のように表記しています。

正式名	略称の表記	
Windows Vista® Ultimate	Windows Vista	Windows
Windows Vista® Enterprise		
Windows Vista® Business		
Windows Vista® Home Premium		
Windows Vista® Home Basic		
Microsoft® Windows® XP Professional	Windows XP	
Microsoft® Windows® XP Home Edition		
Microsoft® Windows® 2000 Professional	Windows 2000	
Microsoft® Office Word 2007	Word 2007	Word
Microsoft® Office Word 2003	Word 2003	
Microsoft® Word Version 2002	Word 2002	
Microsoft® Word 2000	Word 2000	

正式名	略称の表記	
Microsoft® Office Excel® 2007	Excel 2007	Excel
Microsoft® Office Excel® 2003	Excel 2003	
Microsoft® Excel® Version 2002	Excel 2002	
Microsoft® Excel® 2000	Excel 2000	
Microsoft® Office PowerPoint® 2007	PowerPoint 2007	PowerPoint
Microsoft® Office PowerPoint® 2003	PowerPoint 2003	
Microsoft® PowerPoint® Version 2002	PowerPoint 2002	
Microsoft® PowerPoint® 2000	PowerPoint 2000	
Microsoft® Windows Mail 6	Windows Mail	
Microsoft® Office Outlook® 2007	Outlook	
Microsoft® Office Outlook® 2003		
Microsoft® Outlook® Version 2002		
Microsoft® Outlook® 2000		
Adobe® Acrobat® 8	Acrobat	
Adobe® Acrobat® 7		
Adobe® Acrobat® 6		
Adobe® Acrobat® 5		
Adobe® Reader® 8	Adobe Reader 8	Adobe Reader
Adobe® Reader® 7	Adobe Reader 7	
Adobe® Reader® 6	Adobe Reader 6	
Adobe® Acrobat® Reader 5	Adobe Acrobat Reader 5	
Lotus® Notes™ R7.0 ～ 7.0.2、R6.5 ～ 6.5.5、R6.0.1 ～ 6.0.5、R5.0	Lotus Notes Mail	
Eudora 7J rev2.0、Eudora 7J rev1.0、7J、6.2J、6J、5.1J、Mini	Eudora	
Becky! Internet Mail Ver.2、Ver.1	Becky!	
Windows® Internet Explorer® 7	Internet Explorer	
Microsoft® Internet Explorer 6		
OASYS V10、2002、V8、V7	OASYS	
一太郎 2007、2006、2005、2004	一太郎	
一太郎 13、12、11、10、9		
おまかせ記文 for ATLAS	おまかせ記文	
Accela BizLingo V3.0	翻訳サーバ	
ATLAS 翻訳ダブルパック V4.0 ～ V13.0	ATLAS、または ATLAS V4 ～ V13	
ATLAS 翻訳スタンダード V14.0	ATLAS、または ATLAS V14	

目次

導入編　始めよう ATLAS

『ATLAS』でできること 2
『ATLAS』を起動する 4
『ATLAS』のメインウィンドウ 5
原文と訳文を対比して翻訳する［対訳エディタ］ 6
前編集で翻訳精度をあげる［対訳エディタ］ 12
『Word』で翻訳する［連携翻訳］ 16
『Acrobat』で翻訳する［連携翻訳］ 18
ファイル単位で翻訳する［クイックファイル翻訳］ 21
文章をコピーして翻訳する［クリップボード翻訳］ 23
ホームページの内容を翻訳する［ホームページ翻訳（Internet Explorer)］ . . 25
メールの内容を翻訳する［メール翻訳］ 27
単語を登録する［辞書ツール］ 29
翻訳メモリとは［翻訳メモリ］ 31
翻訳メモリの使用例 33
詳しい情報を参照する 37

基礎編　使ってみよう

第 1 章 『ATLAS』の基礎知識 42
1.1 自動翻訳の流れ 42
1.2 翻訳メモリを使った翻訳の流れ 44
1.3 文書ごとの翻訳の適用性 47
1.4 文章に合わせた翻訳にする［翻訳環境］ 48
1.5 『ATLAS』で扱えるアプリケーション 53
第 2 章 対訳エディタの基本操作 54
2.1 ［対訳エディタ］ウィンドウの見かた 54
2.2 翻訳する 57
2.3 英日翻訳と日英翻訳を切り替える［翻訳方向］ 58
2.4 翻訳結果を保存する 59
2.5 訳語を確認する 62
2.6 翻訳結果が適切か確認する［確認翻訳］ 63
2.7 原文を分割／結合する 64
2.8 翻訳・編集を禁止する［訳文ロック］ 65
2.9 スペルミスを調べる［スペルチェック］ 66

2.10 未登録語を一括登録の形式で出力する［未登録語ファイル出力］.....67
2.11 文字種を変換する［変換］.....68
2.12 訳文の書式を揃える［訳文書式揃え］.....69
2.13 翻訳に使用した訳語（基本辞書以外）にマークを付ける［出典辞書マーク］....70
2.14 文字列を検索・置換する［検索］.....71
2.15 訳語を選び、訳文に反映する［訳語選択］.....73
2.16 英日翻訳で単語の品詞を指定する.....75
2.17 対訳エディタで文章を読み上げる.....76
2.18 翻訳結果を印刷する.....78

第３章 アプリケーション上で翻訳する..... 80
3.1 準備する［連携翻訳のセットアップ］.....81
3.2 『Acrobat』『Adobe Reader』で翻訳する.....86
3.3 『Word』で翻訳する.....91
3.4 『Excel』で翻訳する.....99
3.5 『PowerPoint』で翻訳する..... 102
3.6 『OASYS』で翻訳する..... 104
3.7 『一太郎』で翻訳する..... 106

第４章 ファイル翻訳の基本操作..... 107
4.1 ［ファイル翻訳］ウィンドウの見かた..... 107
4.2 <ファイル翻訳>で翻訳できるファイル..... 108
4.3 翻訳するファイルを指定する..... 109
4.4 翻訳する..... 110
4.5 訳文ファイルの保存に関する設定をする..... 112
4.6 翻訳結果の表示のしかたを変更する［出力形式］..... 114
4.7 英日翻訳と日英翻訳を切り替える［翻訳方向］..... 115
4.8 一覧からファイルを削除する［削除］..... 115
4.9 ファイルの内容を表示する［表示］..... 116

第５章 クリップボード翻訳の基本操作..... 117
5.1 ［クリップボード翻訳］ダイアログの見かた..... 117
5.2 ［クリップボード翻訳］ダイアログを非表示にして翻訳する..... 118
5.3 ［クリップボード翻訳］ダイアログの表示を変更する..... 119

第６章 ホームページ翻訳を使う（Internet Explorer）..... 120
6.1 ATLAS ツールバーの見かた..... 120
6.2 原文の表示方法を変える..... 122
6.3 ページ表示と同時に翻訳するかを設定する..... 123
6.4 海外のホームページ情報を日本語で収集する（バイリンガル検索）..... 124
6.5 キーワードの訳語を選択して再検索する［訳語選択］..... 125
6.6 サーチエンジンを切り替える..... 126
6.7 単語の意味を調べる..... 127
6.8 文章を読み上げる..... 128

第７章 メール翻訳を使う［メール翻訳］..... 129
7.1 <メール翻訳>を起動する..... 129
7.2 <メール翻訳>のツールバーの見かた..... 130
7.3 <メール翻訳>のホットキーを設定する..... 131
7.4 <メール翻訳>を自動起動する..... 132

第８章 クイックATLASの基礎知識 133
8.1 ［クイック ATLAS］アイコンの使いかた 133
8.2 文章をクリックして翻訳する［マウス翻訳］ 135
8.3 単語の意味を調べる［マウス辞書］ 137
8.4 文章を入力しながら翻訳する［キータイプ翻訳］ 138
8.5 クリップボード内のテキストを自動的に翻訳する［クリップボード自動翻訳］ 141
8.6 ダイアログの見かたと種類
（マウス翻訳 / キータイプ翻訳 / クリップボード自動翻訳） 143
8.7 ＜クイック ATLAS ＞を自動起動する 145
第９章 辞書を活用する 146
9.1 辞書とは 146
9.2 辞書を翻訳に使用する設定にする［利用中の辞書］ 149
9.3 利用者辞書を操作する 151
9.4 更新辞書を設定する 158
9.5 更新辞書の内容を表示する [更新辞書全表示] 159
9.6 単語を登録する 160
9.7 辞書に登録されている単語を検索する 173
9.8 単語の設定を変更する 175
9.9 登録した単語を削除する［削除］ 177
9.10 登録単語と翻訳メモリの一覧を出力する
［単語・翻訳メモリのファイル出力］ 178
第 10 章 共有辞書を使う 180
10.1 共有辞書とは 180
10.2 共有辞書を保存するための「共有フォルダ」を設定する 183
10.3 共有辞書を作成する 184
10.4 共有辞書をアップロード / ダウンロードする 187
10.5 共有辞書の管理者を変更する 188
10.6 共有辞書を削除する 191
10.7 「共有フォルダ管理ツール」のご紹介 192
10.8 困ったときは 192
第 11 章 翻訳メモリを活用する 197
11.1 翻訳メモリを検索して活用する 198
11.2 ＜翻訳メモリ＞を起動する 206
11.3 ＜翻訳メモリ＞の操作 208
11.4 翻訳メモリデータを登録する 214
11.5 翻訳メモリデータを削除する 219
11.6 文アライメント支援ツールを利用する 220
第 12 章 電子辞書を使う 225
12.1 ［電子辞書］ウィンドウの見かた 225
12.2 単語を検索する［単語検索］ 226
12.3 一度検索した単語を記録する 228
12.4 以前、検索した単語を再度検索する［再検索］ 229
12.5 記憶のあいまいな単語を検索する [あいまい検索] 231
12.6 単語を登録する［単語登録］ 232
12.7 変化形から原形を検索する［原形検索］ 233

12.8 動作環境を設定する［動作環境］ 234
第 13 章 単位換算を使う 235
13.1 単位を換算する 235
13.2 ［単位換算］ダイアログの見かた 236
13.3 通貨を換算する［通貨設定］ 237

応用編　より良い翻訳結果を得るポイント

第 1 章 訳しかたを設定する［訳文スタイル］ 240
1.1 英日翻訳の訳文スタイル 241
1.2 日英翻訳の訳文スタイル 249
第 2 章 単語を一括登録する 255
2.1 登録できる品詞の組み合わせ 255
2.2 一括登録形式のテキストファイルを入力する 256
2.3 単語を一括して登録する［一括登録］ 265
2.4 Excel から複数の単語を一括登録する 266
第 3 章 利用者辞書のデータを管理する 268
3.1 辞書からデータを抽出する [辞書データ抽出] 268
3.2 辞書からデータを結合する [辞書データ結合] 269
3.3 利用者辞書を再構築する [辞書再構築］ 270
3.4 利用者辞書をバックアップする［辞書バックアップ］ 272
3.5 利用者辞書をリストアする［辞書リストア］ 274
第 4 章 英日翻訳の前編集・後編集のポイント 276
4.1 原文の作成や修正のポイント 276
4.2 英日翻訳上の主な問題点と解決策 279
第 5 章 日英翻訳の前編集・後編集のポイント 281
5.1 原文を適切な和文にする 281
5.2 訳文を適切な英語にする 286
5.3 翻訳上の問題点と解決策 288
第 6 章 翻訳環境を設定する［翻訳環境設定］ 291
6.1 翻訳環境の一覧を表示する 291
6.2 翻訳環境を作成／変更する 292
6.3 翻訳環境を削除する 293
6.4 翻訳環境をインポート / エクスポートする 294
6.5 翻訳環境の設定項目 296
第 7 章 メインウィンドウを変更する 298

付録

A ショートカットキーの一覧 302
B 旧バージョンとの互換性 304
C エラーメッセージ 306

D 他のATLASシリーズをお使いの方へ 310
D.1 『ATLAS V14』と『ATLAS V8』をお使いの方へ 310
E アンインストール 312
E.1 <連携翻訳>をアンインストールする 312
E.2 『ATLAS』をアンインストールする 313
F 『翻訳サーバ』で辞書を管理する 315
F.1 『翻訳サーバ』とは 315
F.2 『翻訳サーバ』に接続するための設定をする 316
F.3 辞書をアップロードする 317
F.4 辞書をダウンロードする 322
F.5 利用者辞書を翻訳サーバから削除する 323
F.6 辞書同期のスケジュール設定と結果確認 325
索引 329

導入編

始めよう ATLAS

『ATLAS』をインストールしたら、まず使ってみましょう。
ここで説明している操作を行うと、『ATLAS』の主な機能をひと通り体験することができます。

『ATLAS』 でできること 2
『ATLAS』 を起動する 4
『ATLAS』 のメインウィンドウ 5
原文と訳文を対比して翻訳する ［対訳エディタ］ 6
前編集で翻訳精度をあげる ［対訳エディタ］ 12
『Word』 で翻訳する ［連携翻訳］ 16
『Acrobat』 で翻訳する ［連携翻訳］ 18
ファイル単位で翻訳する ［クイックファイル翻訳］ 21
文章をコピーして翻訳する ［クリップボード翻訳］ 23
ホームページの内容を翻訳する ［ホームページ翻訳 （Internet Explorer）］ 25
メールの内容を翻訳する ［メール翻訳］ 27
単語を登録する ［辞書ツール］ 29
翻訳メモリとは ［翻訳メモリ］ 31
翻訳メモリの使用例 33
詳しい情報を参照する 37

『ATLAS』でできること

『ATLAS』が持つ翻訳機能と、翻訳機能をサポートする機能の概要を示します。

■『ATLAS』の翻訳機能

『ATLAS』には、さまざまな翻訳機能があります。

翻訳機能	内容
対訳エディタ	原文と訳文を 1 文ずつ並べて翻訳します。『Word』ファイルなどを直接読み込み、翻訳作業後、元のレイアウトに戻すといった、翻訳から保存までの作業を効率よく行うことができます。 翻訳メモリを参照するための < 翻訳メモリ > を呼び出すことができます。
連携翻訳	『Word』『Acrobat』などの他のアプリケーションと連携して、そのアプリケーションで開いている文書を翻訳できます。
ファイル翻訳	『Word』や『Excel』などのファイルを開かずにまとめて翻訳できます。原文のレイアウトを保持したまま翻訳します。
クイックファイル翻訳	エクスプローラから 1 つのファイルを選択し、右クリックメニューから翻訳できます。原文のレイアウトを保持したまま翻訳します。
ホームページ翻訳	Web ブラウザで表示される内容を翻訳します。
メール翻訳	電子メールの内容を翻訳します。
クリップボード翻訳	クリップボードにコピーされた文字列を翻訳します。
キータイプ翻訳	文章を入力しながら、キーボードから手を離さずに翻訳できます。
マウス翻訳	ホームページやアプリケーション上のクリックされた文を翻訳します。

■ 翻訳をサポートする機能

『ATLAS』には、翻訳をサポートする次のような機能があります。

● 辞書

『ATLAS』では、辞書を参照し、訳語やその文法情報を得て、翻訳を行います。
辞書には、標準添付の「基本辞書」、専門的な用語を分野別に収録した「専門用語辞書」、辞書にない単語や例文を登録できる「利用者辞書」の 3 種類があります。また、利用者辞書の中に、複数人で共有利用する「共有辞書」があります。

● 翻訳メモリ

マニュアルや技術文書など、同じような文章を多く翻訳したり、改版したりする場合は、「翻訳メモリ」が活用できます。「翻訳メモリ」とは、ユーザの過去の翻訳資産をデータベース化し蓄積したものです。次回翻訳する際、原文の中に蓄積された翻訳例と類似の文があると自動的に引用し、翻訳結果として表示します。翻訳例を再利用することにより、修正部分を最小限に抑え、作業効率を大幅に上げることができます。

● 支援

より良い訳文を得るために、原文のスペルミスをマークする（スペルチェック）、ひとまとまりで翻訳する部分を明確にする（係り受け記号挿入）といった作業を行えます。また、翻訳後により正しい訳文にするために、単語を別の訳語に置き換えたり（訳語選択）、辞書にない訳語を単語登録したりできます。

● 翻訳環境

「翻訳環境」とは、翻訳する文書の種類（ビジネス、手紙・メールなど）に合わせて辞書や訳文スタイルを設定できる機能です。翻訳する文書に応じて翻訳環境を選ぶことで、翻訳の精度があがります。また、翻訳環境の内容を、原文の種類に合わせてカスタマイズすることもできます。

● 電子辞書／マウス辞書

＜マウス辞書＞は、単語をクリックするだけで＜電子辞書＞を呼び出すことができます。この＜電子辞書＞を使うと、調べたい単語の意味や用例を参照しながら翻訳作業を進めることができます。

● 読み上げ機能

『Microsoft Agent』と連携して、ホームページや＜対訳エディタ＞の文章を読み上げることができます。

● 単位換算

「通貨」「長さ」「重さ」「面積」などの単位を、ほかの単位に換算します。

● Internet Update

＜ Internet Update ＞を使うと、ATLAS Internet Update のホームページから『ATLAS』で使用できる最新の利用者辞書や、製品の追加プログラムなどをダウンロードして、『ATLAS』の環境に組み込むことができます。

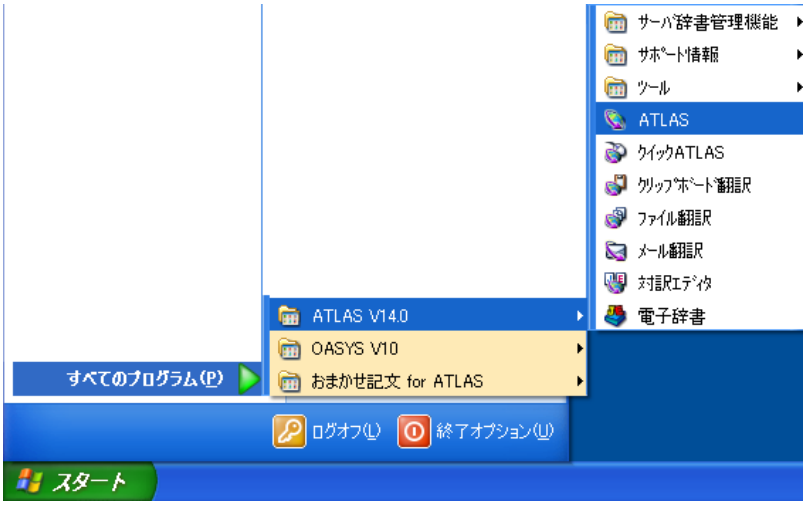
● おまかせ記文

ビジネスやプライベートの各シーンで必要な和文・英文レター（招待状、クリスマスカードなど）を対話形式で作成できます。

『ATLAS』を起動する

『ATLAS』の起動方法について説明します。

1 Windows の［スタート］ボタンをクリックし、［すべてのプログラム（プログラム）］→［ATLAS V14.0］→［ATLAS］の順に選択します。



『ATLAS』が起動し、メインウィンドウが表示されます。



メインウィンドウでは、『ATLAS』のそれぞれの翻訳機能などが起動できます。また、各ツールの起動や環境設定なども行えます。

『ATLAS』のメインウィンドウ

『ATLAS』のメインウィンドウについて説明します。

対訳エディタ
＜対訳エディタ＞を起動します。
入力した文を翻訳できます。

ファイル翻訳
＜ファイル翻訳＞を起動します。
ファイル単位で翻訳できます。

電子辞書
＜電子辞書＞を起動します。
さまざまな単語の意味や用法を
参照できます。

ホームページ
＜ホームページ翻訳＞を起動します。
ホームページの内容を翻訳できます。

環境設定
辞書や訳文スタイルを
設定できます。

ヘルプ
オンラインヘルプ
を起動します。



クリップボード
＜クリップボード翻訳＞を
起動します。
クリップボードにコピーした
文章を翻訳できます。

メール
＜メール翻訳＞を起動します。
メールの内容を翻訳します。

クイックATLAS
＜クイックATLAS＞を起動し、
タスクトレイに[クイックATLAS]
アイコンを表示します。

便利ツール
＜単位換算＞
＜文アライメント支援ツール＞
＜おまかせ記文＞
を起動します。

サーバ機能
サーバに接続するための設定や、
サーバにある辞書の操作ができます。

辞書ツール
＜辞書ツール＞を起動します。
辞書に単語を登録したり、
辞書データの管理ができます。

原文と訳文を対比して翻訳する［対訳エディタ］

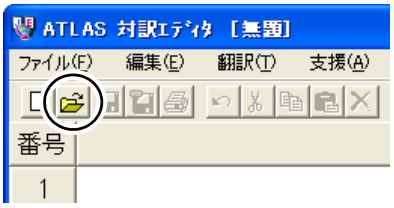
＜対訳エディタ＞は、原文と訳文を 1 文ずつ対応させて翻訳します。原文・訳文は、＜対訳エディタ＞上で修正できるので、原文・訳文を見直しながら、翻訳を行えます。

＜対訳エディタ＞に文書を読み込む

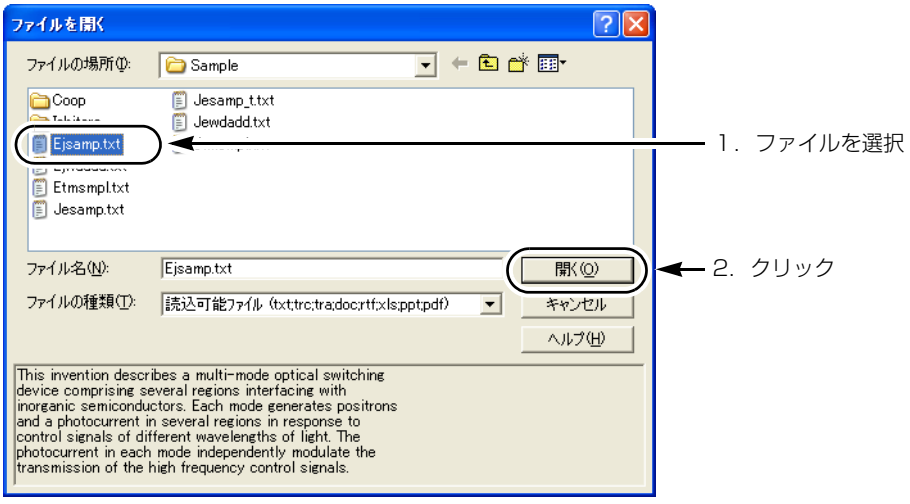
1 メインウィンドウで［対訳エディタ］ボタンをクリックします。



2 ツールバーの［開く］ボタンをクリックします。



3 翻訳するファイルを選択し、［開く］ボタンをクリックします。



［対訳エディタ］ウィンドウの［原文］セルに文書が読み込まれます。

こんなこともできます

Windows のエクスプローラから＜対訳エディタ＞で文章を読み込む

Windows のエクスプローラ上でファイルを右クリックし、［送る］から［ATLAS 対訳エディタ］を選択してファイルを開くことができます。
また、エクスプローラで選択したファイルを［対訳エディタ］ウィンドウにドラッグ&ドロップして開くこともできます。

● ＜対訳エディタ＞で開くことができるファイル

＜対訳エディタ＞では、次のファイルを開くことができます。

- テキストファイル (.txt)
- 対訳編集ファイル (.trc)
- 対訳結合ファイル (.trd)
- 上下対訳ファイル (.tra)
- 日本語抽出ファイル (.jpn)
- リッチテキストファイル (.rtf)
- 英語抽出ファイル (.eng)
- 『Word』ファイル (.doc, .docx, .docm)
- 『Excel』ファイル (.xls, .xlsx, .xlsm, .xlsb)
- 『PowerPoint』ファイル (.ppt, .pptx, .pptm)
- 『PDF』ファイル (.pdf) ※

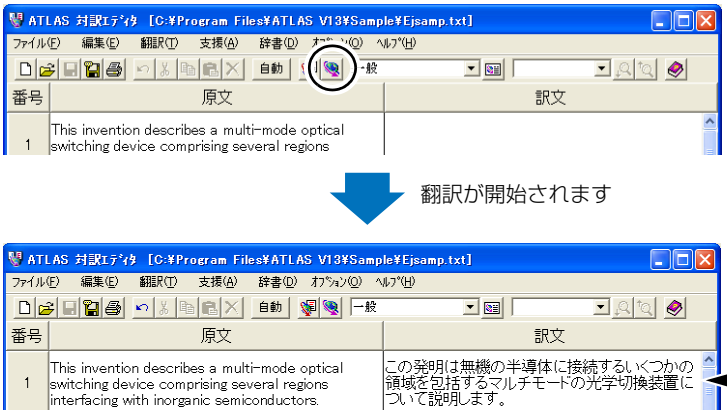
※『Acrobat』がインストールされている環境で開くことができます。『Adobe Reader』のみがインストールされている環境では、開くことができません。

＜対訳エディタ＞で翻訳する

■ 全文を翻訳する場合［全文翻訳］

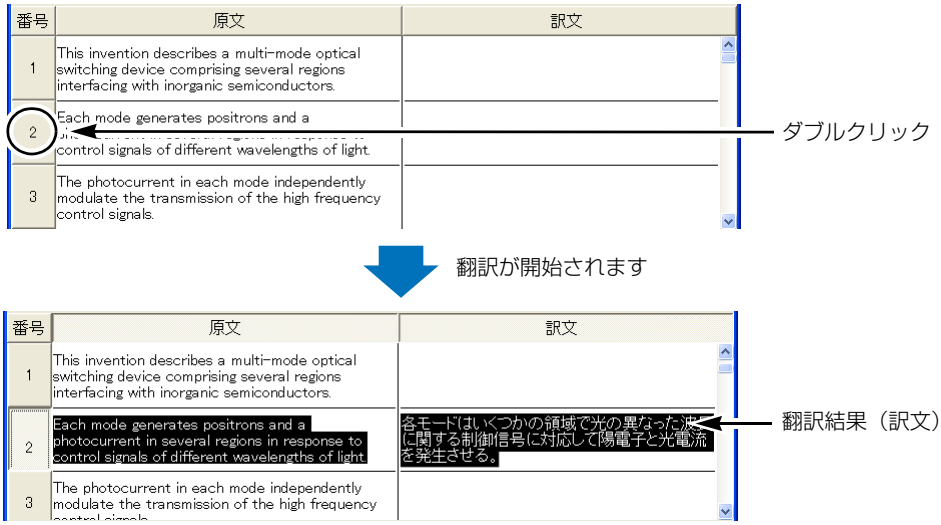
1 翻訳するファイルを開きます。

2 ［全文翻訳］ボタン () をクリックします。



■ 一つのセルのみ翻訳する場合［一文翻訳］

1 翻訳する［原文］セルの［文番号］ボタンをダブルクリックします。



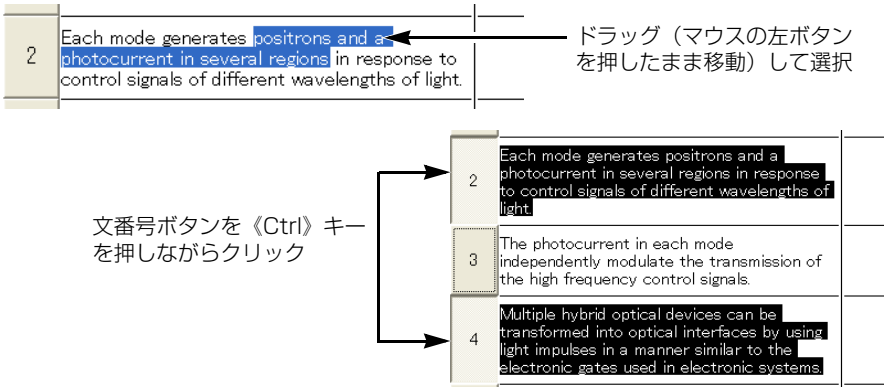
翻訳が開始されます。

ツールバーの［一文翻訳］ボタン（  ）や、右クリックして表示されたメニューの［一文翻訳］をクリックしても翻訳できます。

■ 選択した範囲を翻訳する場合［指定範囲翻訳］

1 翻訳するセル内の文字列や［文番号］ボタンを選択します。

《Ctrl》キーを押しながら、［文番号］ボタンをクリックすると、離れた位置のセルを複数選択できます。



2 右クリックし、メニューから［指定範囲翻訳］を選択します。

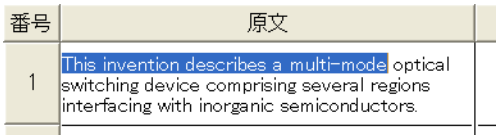


ツールバーの［指定範囲翻訳］ボタン（ ）をクリックしても翻訳できます。

文字列やセルの選択方法

■ 文字列を選択する

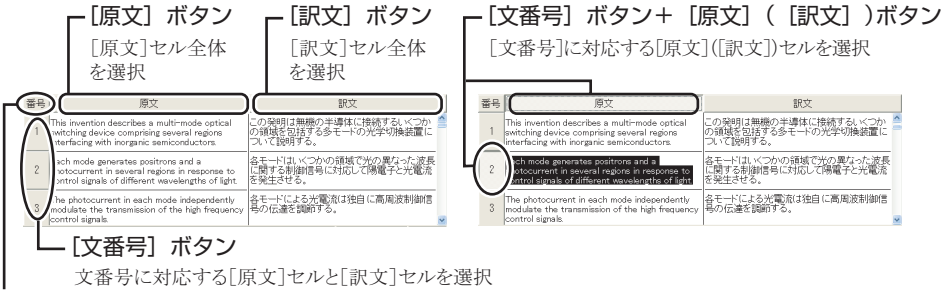
開始位置から終了位置までドラッグ（マウスの左ボタンを押したまま移動）します。

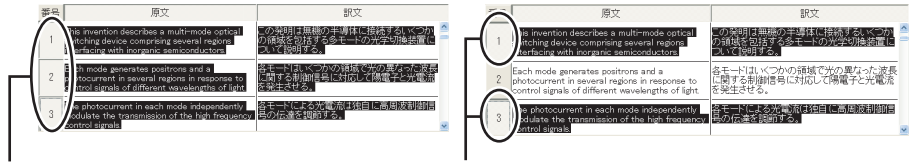


選択状態を解除するときは、［原文］セル、または［訳文］セルの任意の位置でクリックします。

■ セルを選択する

編集作業の対象となる範囲を、セル単位で指定する方法を説明します。





連続した［文番号］ボタンを選択

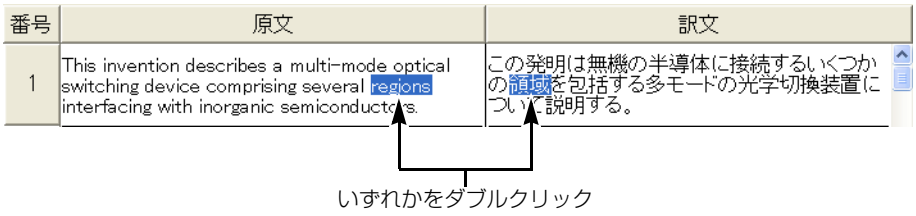
選択範囲先頭の［文番号］ボタンをクリック
↓
《Shift》キーを押しながら選択範囲最後の［文番号］ボタンをクリック

離れた位置の［文番号］ボタンを選択

《Ctrl》キーを押しながら［文番号］ボタンをクリック

他の訳語の候補を表示し、訳文を修正する［訳語選択］

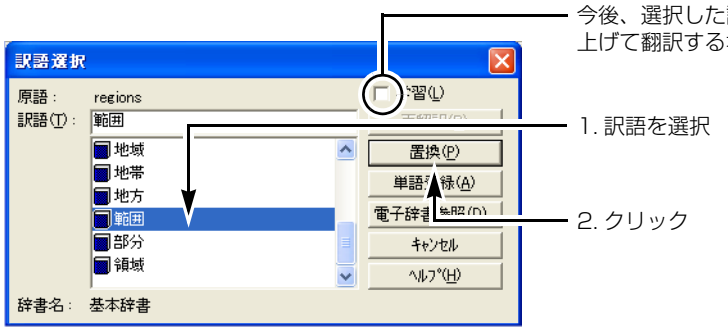
1 ［訳文］セルまたは［原文］セルで、変更したい訳語またはその原文の単語をダブルクリックします。



2 ［訳文］セルまたは［原文］セルで右クリックし、メニューから［訳語選択］を選択します。



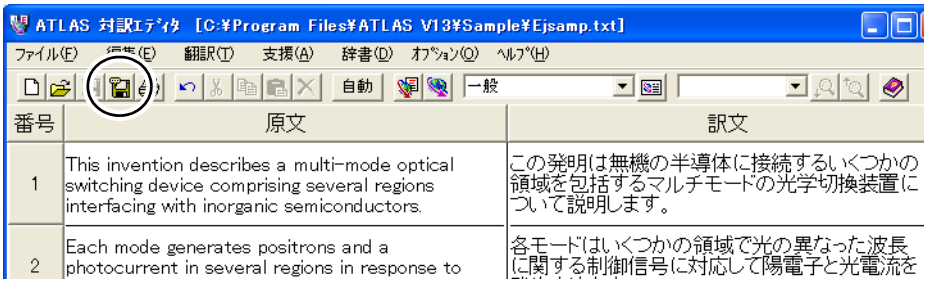
3 置き換える訳語を選択し、［置換］ボタンをクリックします。



訳語選択をした部分のみが置き換えられます。
適切な訳語が一覧にない場合は、［単語登録］ボタンをクリックし、単語を登録することもできます。
単語登録についての詳細は、基礎編「9.6 単語を登録する」（⇒ P.160）をご覧ください。
訳語選択についての詳細は、基礎編「2.15 訳語を選び、訳文に反映する［訳語選択］」（⇒ P.73）をご覧ください。

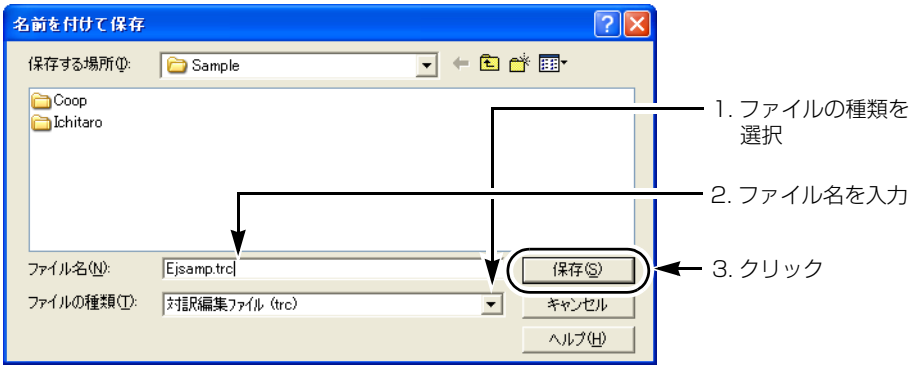
翻訳結果を保存する

1 ツールバーの［名前を付けて保存］ボタン () をクリックします。



2 ファイルの種類と名前を指定し、［保存］ボタンをクリックします。

ここでは、対訳編集ファイル (.trc) で保存します。



保存できるファイル形式については、基礎編「■ 『ATLAS』で作成できるファイル」(⇒ P.59) をご覧ください。

前編集で翻訳精度をあげる［対訳エディタ］

＜対訳エディタ＞では、翻訳前の原文を翻訳に適した原文に編集する作業が行えます。翻訳を行う前に、意味がわかりづらい文を明瞭な文に書き直すなどの前編集を行うと、翻訳後の手直しが少なくなり、翻訳精度をあげることができます。

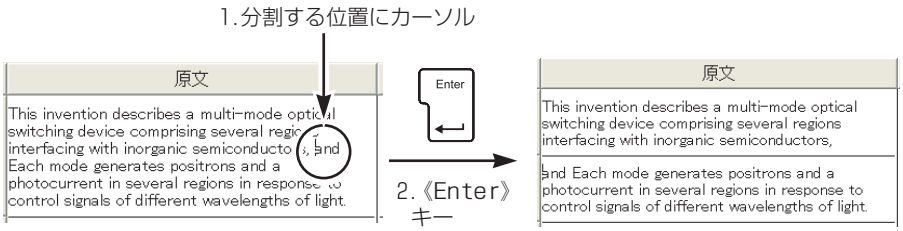
ここでは、前編集の一例として、次のような作業を紹介します。

- 長文を分割する [文分割]（⇒ P.12）
- ひとまとまりで翻訳する文字列を指定する［係り受け記号挿入］（⇒ P.13）
- 翻訳しない部分を指定する［無翻訳記号挿入］（⇒ P.14）
- 英日翻訳で単語の品詞を指定する [品詞指定記号挿入]（⇒ P.15）

長文を分割する [文分割]

長すぎる文を、いくつかの短い文に分割します。

1 [原文] セルの分割したい位置で《Enter》キーを押します。



逆に文を結合する場合は、文の末尾で《Delete》キーを押します。

こんなこともできます

編集操作を元に戻す

［対訳エディタ］ウィンドウでは、操作した直後であれば、操作を取り消して元の状態に戻すことができます。
操作を取り消すことができるかどうかは、ツールバーの［元に戻す］ボタンの状態で確認することができます。

・ 取り消すことができる場合：
・ 取り消すことができない場合：

取り消す操作内容については、［編集］メニューの［元に戻す］部分の横に表示されます。

ひとまとまりで翻訳する文字列を指定する［係り受け記号挿入］

並列句として翻訳したい箇所や句としてひとまとめにしたい箇所を指定し、修飾先（係り先）を明確にできます。

■ 英語の場合

[ ]（初期設定）でくくられた部分が指定した文字列です。

- 編集前

原文	訳文
I looked up the word in the dictionary.	私は辞書の単語を調べました。

- 編集後

原文	訳文
I [looked up the word] in the dictionary.	私は辞書でその単語を調べました。

■ 日本語の場合

[ ] でくくられた部分が指定した文字列です。

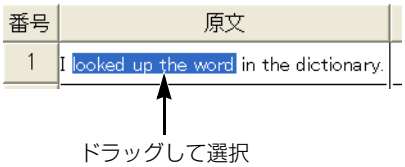
- 編集前

原文	訳文
ファイルに登録するデータを格納せよ。	Store the data registered in the file.

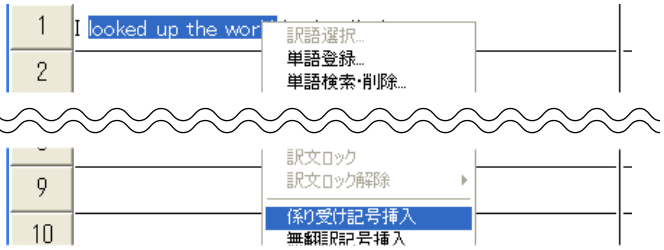
- 編集後

原文	訳文
ファイルに [登録するデータを格納せよ]。	Store the registered data in the file.

1 ひとまとまりで扱う原文の文字列を選択します。



2 右クリックし、メニューから［係り受け記号挿入］を選択します。



指定した文字列が [ ] でくくられます。
翻訳を行うと、挿入した係り受け記号に従って訳文が表示されます。

翻訳しない部分を指定する［無翻訳記号挿入］

翻訳せずに原文のまま利用したい箇所を指定できます。[[ ]]（初期設定）でくくられた部分が指定した文字列です。

■ 英語の場合

[ ]（初期設定）でくくられた部分が指定した文字列です。

- 編集前

原文	訳文
We call him the big boss.	私たちは、彼を大きいボスと呼びます。

- 編集後

原文	訳文
We call him the [[big boss]].	私たちは、彼を big boss と呼びます。

■ 日本語の場合

[ ] でくくられた部分が指定した文字列です。

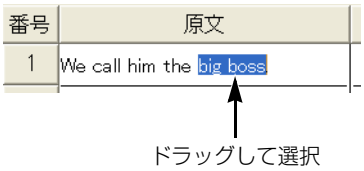
- 編集前

原文	訳文
中国ではトイレットペーパーを手紙と書く。	Toilet paper is written the letter in China.

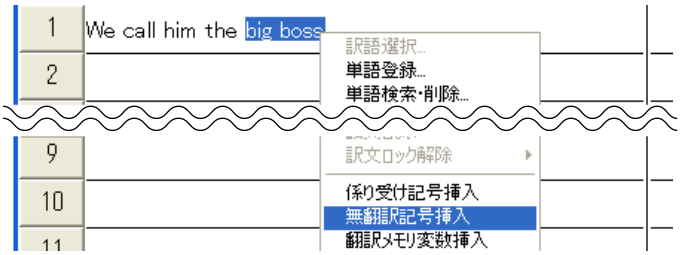
- 編集後

原文	訳文
中国ではトイレットペーパーを [[手紙]] と書く。	Toilet paper is written 手紙 in China.

1 翻訳したくない原文の文字列を選択します。



2 右クリックし、メニューから［無翻訳記号挿入］を選択します。



指定した文字列が [[ ]] でくくられます。
翻訳を行うと、挿入した無翻訳記号の箇所が翻訳されない状態で訳文が表示されます。

英日翻訳で単語の品詞を指定する [品詞指定記号挿入]

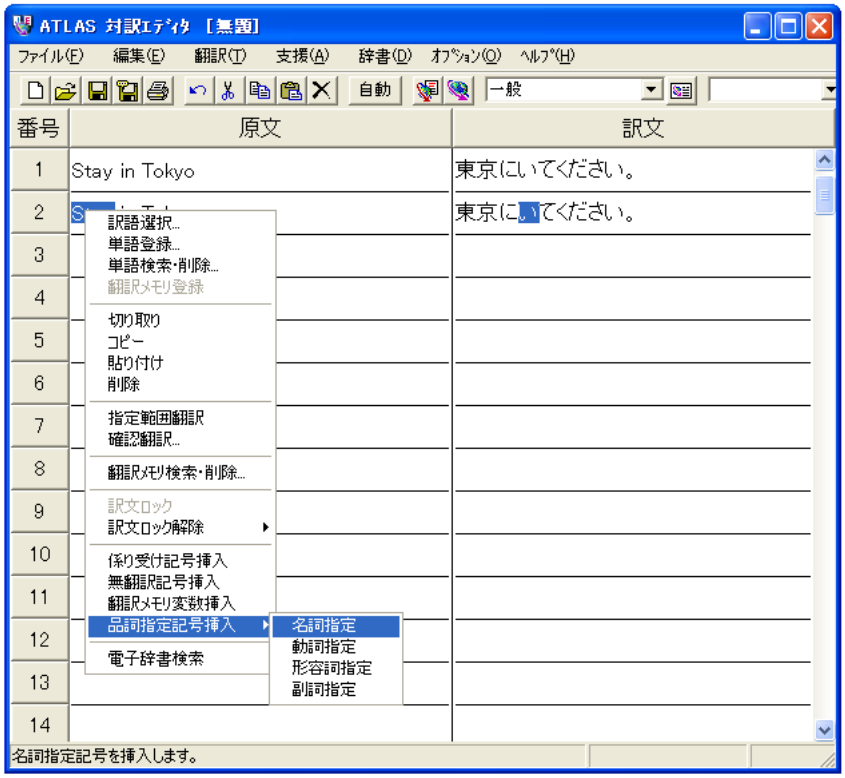
品詞は、次の記号で指定します。

名詞　：_N（または _n）　　動詞 ：_V（または _v）
形容詞 ：_A（または _a）　　副詞 ：_D（または _d）

1 品詞を指定する単語をダブルクリックして選択します。

番号	原文	訳文
1	Stay in Tokyo	東京にいてください。
2	Stay in Tokyo	東京にいてください。

2 右クリックし、メニューから［品詞指定記号挿入］から、品詞（ここでは［名詞指定］）を選択します。



単語の後ろに品詞を指定する記号（ここでは「_N」）が入力されます。
翻訳を行うと、設定した品詞で翻訳され訳文が表示されます。

ポイント

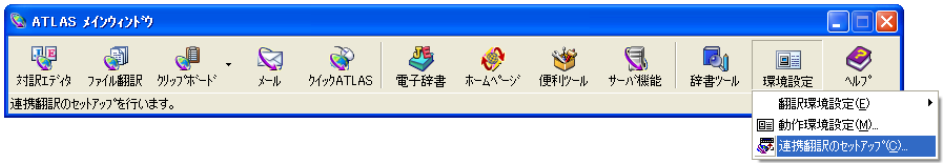
- ▶ 品詞を指定する記号を、［原文］セルに直接入力することもできます。
- ▶ 他の翻訳機能（<ファイル翻訳>など）でも、品詞を指定する記号を入力して翻訳できます。
- ▶ 日英翻訳の場合は、品詞を指定できません。

『Word』で翻訳する［連携翻訳］

『Word』上で『ATLAS』を利用して翻訳する方法を説明します。
＜連携翻訳＞のセットアップを行うと、『Word』のほか、『Excel』『PowerPoint』『Acrobat』『Adobe Reader』『OASYS』『一太郎』上でも『ATLAS』を利用して翻訳できます。

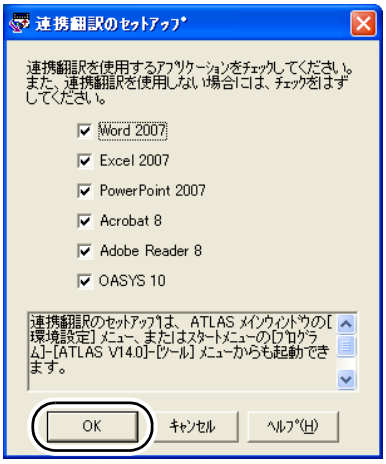
1 ＜連携翻訳＞がインストールされているか確認します。

メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［連携翻訳のセットアップ］を選択します。



2 連携するアプリケーションにチェックを付け、[OK] ボタンをクリックします。

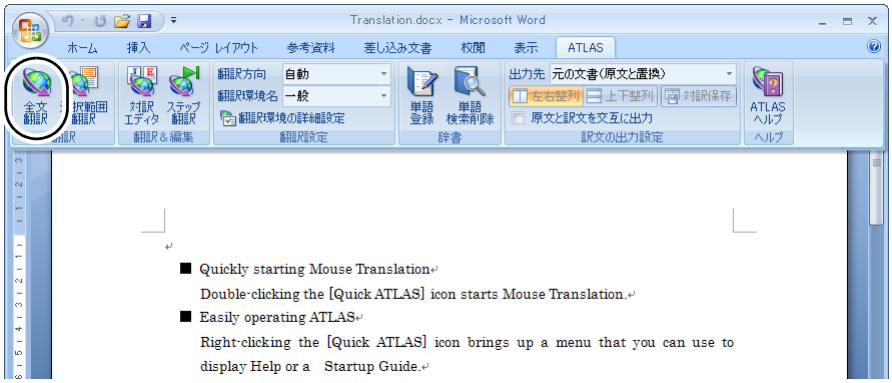
『ATLAS』インストール時に、すでにインストールされているアプリケーションはチェックが付いています。チェックが付いているアプリケーションが起動している場合は、終了させてから［OK］ボタンをクリックしてください。



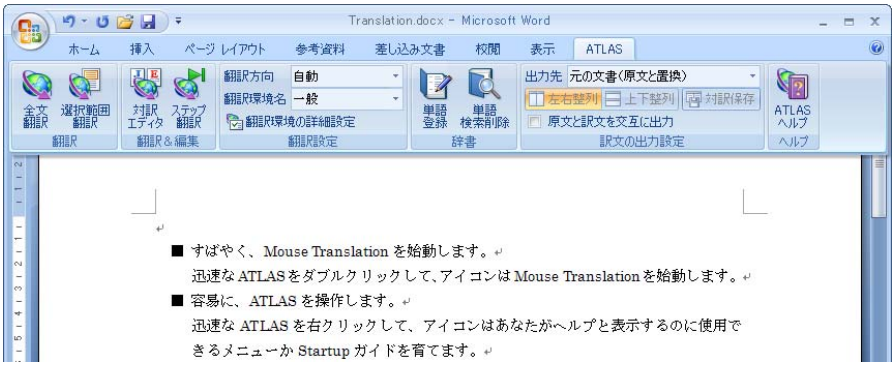
＜連携翻訳＞のインストールが完了すると、「連携翻訳のセットアップが終了しました」とメッセージが表示されます。次に、アプリケーションを起動すると、［ATLAS］タブ（またはツールバー）が表示されます。

3 『Word』を起動し、翻訳する文書を開きます。

4 ［ATLAS］タブ（またはツールバー）の［全文翻訳］ボタンをクリックします。



翻訳が開始されます



こんなこともできます

選択した範囲を翻訳する

『Word』上で選択した部分のみ翻訳できます。
詳細については、基礎編「■ 選択した文章を翻訳する［範囲翻訳］」（⇒ P.88）をご覧ください。

翻訳環境を指定する

＜ Word 連携＞で翻訳するときの翻訳環境を指定できます。
詳細については、基礎編「1.4 文章に合わせた翻訳にする［翻訳環境］」（⇒ P.48）をご覧ください。

対訳エディタで作成した訳文を Word 文書に反映する

＜ Word 連携＞から＜対訳エディタ＞を起動し、対訳エディタで翻訳した訳文を元の Word 文書に反映することができます。
詳細については、基礎編「■ 翻訳結果を元の文書に反映して保存する」（⇒ P.60）をご覧ください。

文章を一文ずつ自動で選択して翻訳する

＜ Word 連携＞から＜ステップ翻訳＞を実行すると、Word 文章内のテキストを 1 文ずつ自動で選択して翻訳できます。［ステップ翻訳］ダイアログ上では、翻訳メモリの検索、単語の登録などの機能を利用することができます。
詳細については、基礎編「■ 文章を一文ずつ自動で選択して翻訳する［ステップ翻訳］」（⇒ P.93）をご覧ください。

『Acrobat』で翻訳する［連携翻訳］

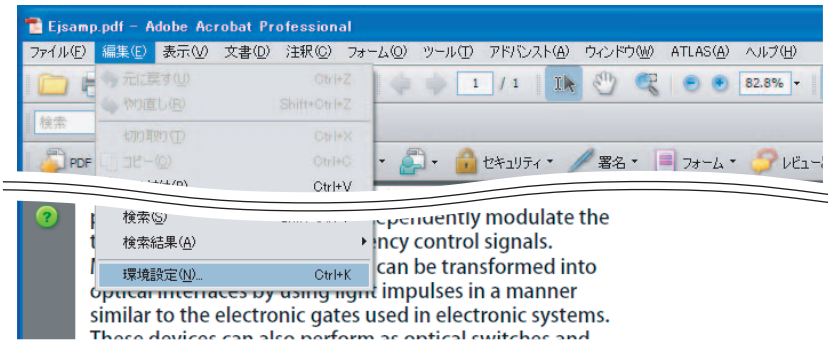
『Acrobat』上で『ATLAS』を利用して翻訳する方法を説明します。
＜連携翻訳＞のセットアップを行うと、『Acrobat』のほか、『Word』『Excel』『PowerPoint』『Adobe Reader』『OASYS』『一太郎』上でも『ATLAS』を利用して翻訳できます。

＜連携翻訳＞がインストールされているか、「『Word』で翻訳する［連携翻訳］（⇒ P.16）」の手順 1. ～ 2. を行って確認してください。

1 『Acrobat』を起動し、翻訳する PDF 文書を開きます。

2 『Acrobat』で、「承認されたプラグインのみを使用」のチェックをはずします。

1. ［編集］メニューから［環境設定］を選択します。

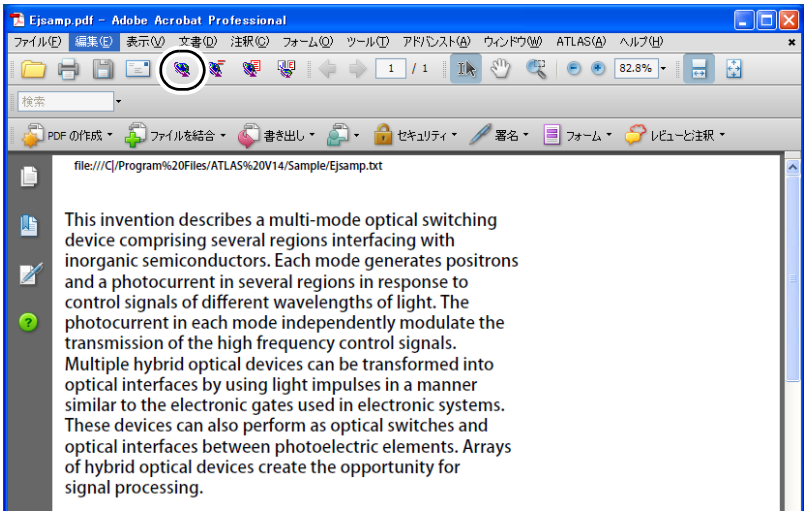


2. 表示されたダイアログの左の一覧で［一般］をクリックし、「承認されたプラグインのみを使用」のチェックをはずします。

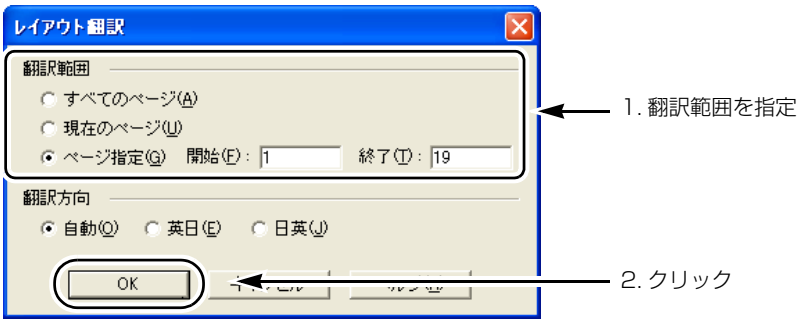


詳細については、基礎編「■ 『Acrobat』/『Adobe Reader』の準備」（⇒ P.83）をご覧ください。

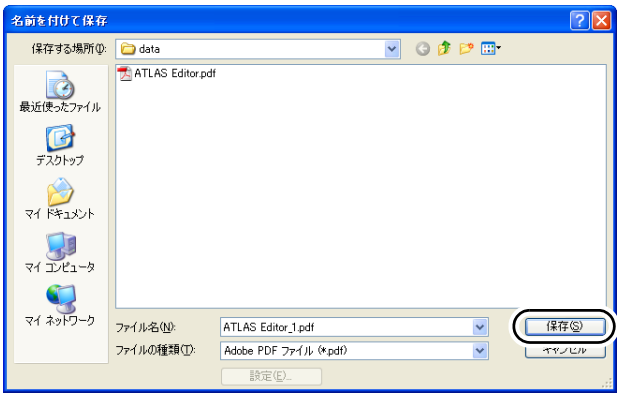
3 ツールバーの［レイアウト翻訳］ボタン（ ）をクリックします。



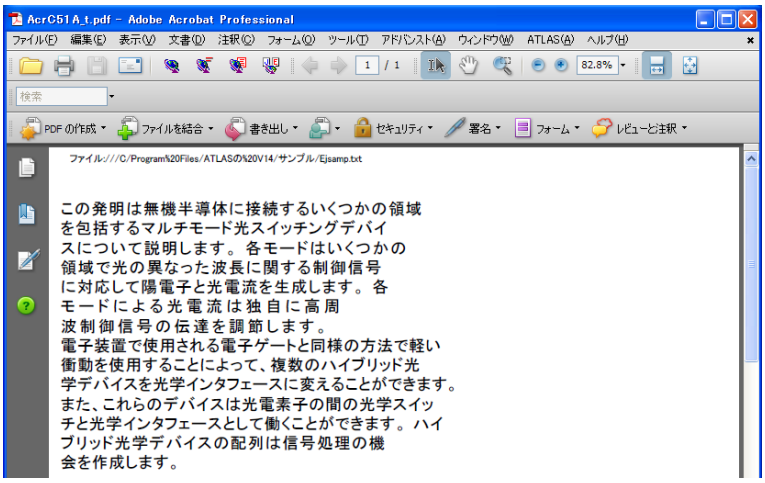
4 翻訳範囲を指定し、［OK］ボタンをクリックします。



5 翻訳結果の保存先とファイル名を指定し、［保存］ボタンをクリックします。



翻訳が開始されます



元の文書のレイアウトを保ったまま翻訳が行われ、翻訳された文書が別ファイルで保存されます。
『Acrobat』上で選択した部分のみ翻訳することもできます。詳細については、基礎編「■ 選択した文章を翻訳する［選択範囲翻訳］」（⇒ P.94）をご覧ください。

重要 必ずお読みください

⇒ 翻訳する PDF 文書によっては、画面上では設定 / 参照が不可能なセキュリティ情報が設定されているため、翻訳ができない場合があります。詳細については、基礎編「■『Acrobat』/『Adobe Reader』の準備」（⇒ P.83）に記載されている「重要」をご覧ください。

こんなこともできます

対訳エディタで作成した訳文を PDF 文書に反映する

＜ Acrobat 連携＞から＜対訳エディタ＞を起動し、対訳エディタで翻訳した訳文を元の PDF 文書に反映することができます。
詳細については、基礎編「■ 翻訳結果を元の文書に反映して保存する」（⇒ P.60）をご覧ください。

ファイル単位で翻訳する［クイックファイル翻訳］

＜クイックファイル翻訳＞は、１ファイル単位で翻訳する機能です。
テキストファイルはもちろん、『Word』や『Excel』など他のアプリケーションのファイルも、原文のレイアウトを活かしたまま、簡単に翻訳できます。

■ ＜クイックファイル翻訳＞で翻訳できるファイル

＜クイックファイル翻訳＞では、次のファイルを翻訳できます。

- テキストファイル (.txt)
- 対訳編集ファイル (.trc)
- 上下対訳ファイル (.tra)
- 日本語抽出ファイル (.jpn)
- 英語抽出ファイル (.eng)
- 『OASYS』ファイル (.fmt, .oa2) ※１
- 『Word』ファイル (.doc, .dot, .docx, .docm, .dotx, .dotm) ※３
- 『Excel』ファイル (.xls, .xlt, .xlsx, .xlsm, .xlsb, .xltx, .xltm) ※３
- 『PowerPoint』ファイル (.ppt, .pot, .pptx, .pptm, .potx, .potm) ※３
- 『PDF』ファイル (.pdf) ※２
- HTML ファイル (.html, .htm)
- リッチテキストファイル (.rtf)

※１：OASYS2 の複合型文書 (.oa3) は、扱えません。
※２：『Acrobat』がインストールされているときのみ、翻訳できます。『Adobe Reader』のみがインストールされている場合は、翻訳できません。
※３：Office 2007 形式のファイルを翻訳するには、Office 2007 アプリケーションが必要です。

■ 翻訳する

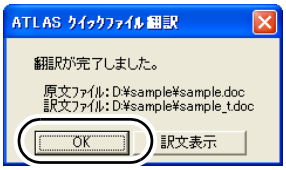
1 Windows のエクスプローラでファイルを右クリックし、メニューから［ATLAS で翻訳］を選択します。



自動的に翻訳が開始されます



2 翻訳が完了すると、以下のメッセージが表示されますので、［OK］ボタンをクリックし、画面を閉じます。



翻訳結果は、原文ファイルと同じフォルダに保存されます。（初期設定）

ポイント

▶ ＜クイックファイル翻訳＞では、次の設定で翻訳します。

翻訳方向	：	自動
翻訳環境	：	現在の翻訳環境名の「ファイル翻訳 / クイックファイル翻訳」で指定した設定 （ 基礎編「1.4 文章に合わせた翻訳にする［翻訳環境］」（⇒ P. 48）を参照 ）
出力形式	：	訳文のみ
訳文出力先	：	原文ファイルと同じ（初期設定）なお、訳文の出力先は＜ファイル翻訳＞に従います。変更する場合は、次の設定を行います。 1. ＜ファイル翻訳＞を起動します。 2. ［表示］メニューの［ファイル翻訳の設定］を選択します。 3. ［ファイル翻訳の設定］ダイアログで訳文の出力先を変更します。
訳文ファイル名	：	原文ファイル名 _t （『Word』ファイルであれば、原文ファイル名 _t. doc）

このほかの設定で翻訳する場合は、＜ファイル翻訳＞で翻訳してください。

重要 必ずお読みください

⇒ ＜クイックファイル翻訳＞では、１ファイルにつき６万文まで翻訳可能です。原文が６万文を超える場合、そこで翻訳が打ち切られます。

こんなこともできます

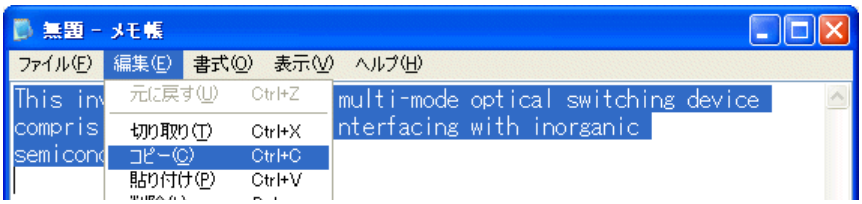
複数のファイルを一度に翻訳する

＜ファイル翻訳＞を使うと、複数のファイルを一度に翻訳できます。
詳細については、基礎編「4 ファイル翻訳の基本操作」（⇒ P.107）をご覧ください。

文章をコピーして翻訳する
[クリップボード翻訳]

<クリップボード翻訳>は、Windows のクリップボードに記録されているテキストを翻訳し、翻訳結果と置き換えます。
ここでは、『メモ帳』の文書を翻訳する場合を例に、<クリップボード翻訳>の操作を説明します。

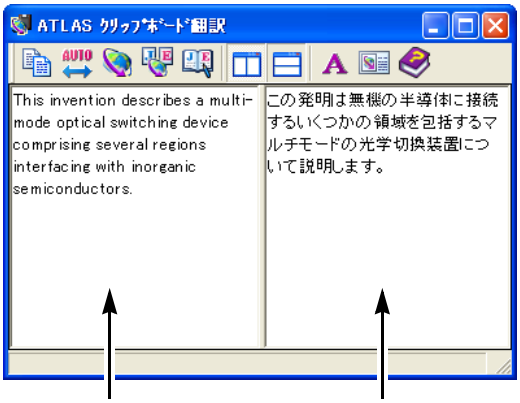
1 『メモ帳』でテキストファイル（.txt）を開き、翻訳する部分のテキストを選択し、コピーします。



2 メインウィンドウで［クリップボード］ボタンをクリックします。



翻訳結果が表示されます。



［クリップボード翻訳］ダイアログの［フォント設定］ボタン（ A ）をクリックして、原文ボックスと、訳文ボックスの文字の大きさを変更できます。

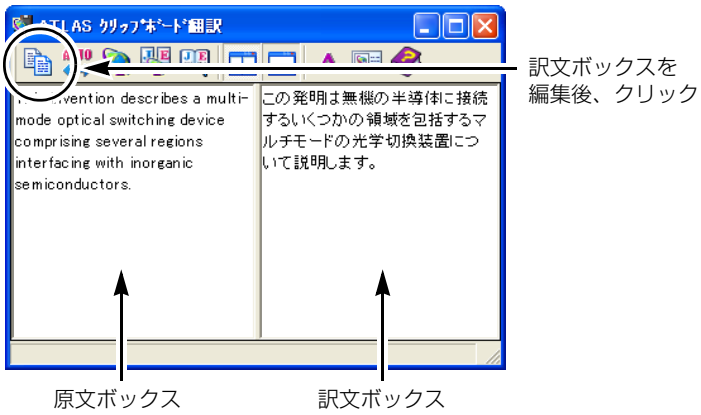
3 必要に応じて、クリップボードの内容を編集します。

原文ボックスのテキストを編集したとき

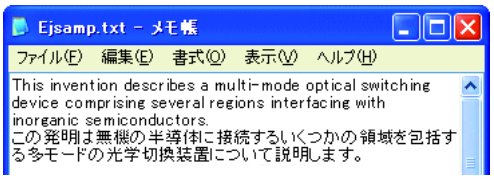
［翻訳開始］ボタン（ ）をクリックし、再翻訳します。

訳文ボックスのテキストを編集したとき

［訳文ボックスの内容をコピー］ボタン（ ）をクリックし、編集結果をコピーします。



4 原文のテキストファイルに、翻訳結果を貼り付けます。



こんなこともできます

クリップボードの内容を自動的に翻訳する

クリップボードにコピーした文章を、コピーと同時に自動的に翻訳することもできます。詳細については、基礎編「8.5 クリップボード内のテキストを自動的に翻訳する［クリップボード自動翻訳］」（⇒ P.141）をご覧ください。

翻訳環境を指定する

＜クリップボード翻訳＞で翻訳するときの翻訳環境を指定できます。詳細については、基礎編「1.4 文章に合わせた翻訳にする［翻訳環境］」（⇒ P.48）をご覧ください。

翻訳方向を指定して翻訳する

＜クリップボード翻訳＞は、原文が日本語か英語かを自動的に判断します。しかし、原文に英語と日本語が混在している場合など、期待どおりの翻訳方向にならないことがあります。

その場合、AUTO ボタンをクリックし、ボタンの表示を EJ（英語→日本語）または JE（日本語→英語）に切り替えて、翻訳方向を指定できます。この切り替えは、＜クリップボード翻訳＞を終了するまで有効です。

翻訳メモリを利用して翻訳する

＜クリップボード翻訳＞では、翻訳メモリを使って、翻訳メモリを利用した英作文を手軽に行えます。詳細については、基礎編「■ クリップボード翻訳で翻訳メモリを検索する」（⇒ P.204）をご覧ください。

ホームページの内容を翻訳する

[ホームページ翻訳（Internet Explorer)]

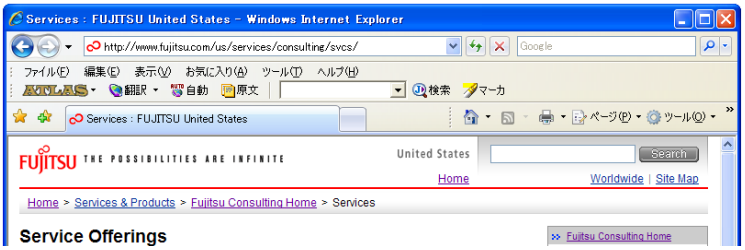
<ホームページ翻訳>は、『Internet Explorer』６～７と連携して、ホームページの内容を翻訳します。<ホームページ翻訳 (Internet Explorer) >をインストールしなかった場合は、変更インストールを行ってください。

1 メインウィンドウで［ホームページ］ボタンをクリックします。

『Internet Explorer』が起動します。



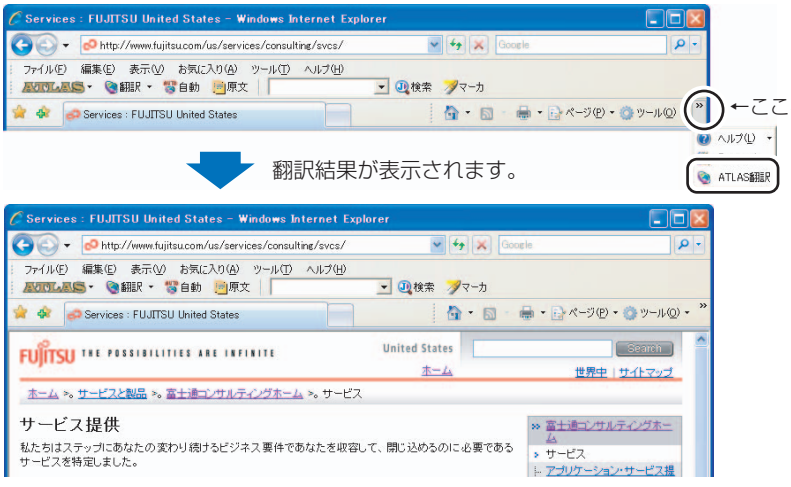
2 翻訳したいホームページを表示します。



3 ［ATLAS 翻訳］ボタンをクリックします。

『Internet Explorer』7 の場合、初期状態では［ATLAS 翻訳］ボタンが隠れているため、『Internet Explorer』の「コマンドバー」の右端にある［>>］をクリックして ［ATLAS 翻訳］を選択してください。

『Internet Explorer』6 の場合、ウィンドウサイズによっては、［ATLAS 翻訳］ボタンが表示されないことがあります。
この場合は、『Internet Explorer』の「標準のボタン」の右端にある［>>］をクリックして ［ATLAS 翻訳］を選択してください。



ポイント

- 「ATLAS ツールバー」の使いかたについては、基礎編「6.1 ATLAS ツールバーの見かた」（⇒ P.120）をご覧ください。
- 『Internet Explorer』をバージョンアップする場合は、『ATLAS』の＜ホームページ翻訳 (Internet Explorer) ＞をアンインストール後、『Internet Explorer』をバージョンアップしてから、再度＜ホームページ翻訳 (Internet Explorer) ＞をインストールしてください。詳細については、基礎編「6.1 ATLAS ツールバーの見かた」（⇒ P.120）のポイントをご覧ください。



こんなことも
できます

範囲を指定して翻訳する

『Internet Explorer』上で選択した文字列を右クリックして［ATLAS で翻訳］を選択すると、選択した文字列部分の翻訳ができます。

範囲を指定して読み上げる

『Internet Explorer』上で文字列を選択し、右クリックして表示されるメニューから［ATLAS で読み上げ］を選択すると、選択した文字列が音声で読み上げられます。

単語の意味を調べる

文字列を選択し、右クリックして表示されたメニューから［ATLAS で辞書引き］を選択すると、電子辞書が起動し、単語の意味が表示されます。「電子辞書」をインストールしていない場合、この機能は使用できません。

範囲を指定して対訳エディタで翻訳する

『Internet Explorer』上で文字列を選択し、右クリックして表示されるメニューから［ATLAS 対訳エディタ］を選択すると、選択した文字列とその訳文が対訳エディタに表示されます。

メールの内容を翻訳する［メール翻訳］

＜メール翻訳＞は、『Outlook』、『Outlook Express』、『Windows Mail』、『Lotus Notes Mail』、『Eudora』、または『Becky!』と連携して、表示中のメールを翻訳します。ここでは、『Outlook Express』を例に説明します。

重要 必ずお読みください

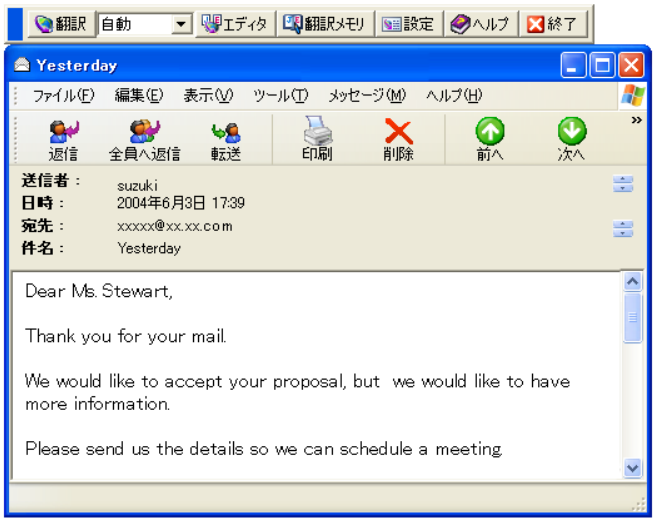
⇒ メール翻訳は、メールの内容を取得するためにクリップボードを利用します。
また、メール翻訳により翻訳された結果は、クリップボードにコピーされます。

1 メインウィンドウで［メール］ボタンをクリックします。

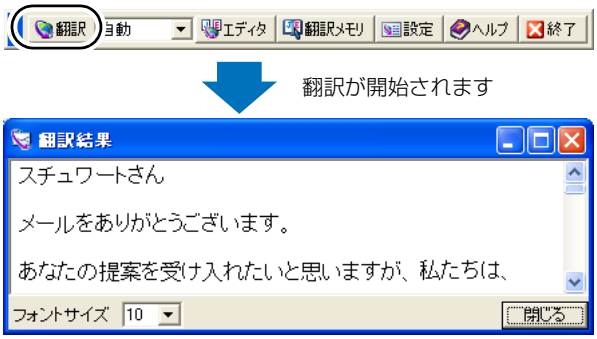


Windows のタスクトレイに［メール翻訳］アイコン（ ）が表示され、＜メール翻訳＞が起動します。

2 『Outlook Express』を起動して、翻訳するメールを表示します。



3 ＜メール翻訳＞のツールバーの［翻訳］ボタンをクリックします。



ポイント

- 作成中のメールを翻訳したときは、原文は翻訳結果（訳文）と置き換わります。
- 翻訳結果はクリップボードにコピーされます。メモ帳などのテキストエディタを起動し、内容を貼り付けると、翻訳結果の保存や印刷ができます。
- お使いのメールソフトが『ATLAS』に対応していない場合は、＜クリップボード翻訳＞や＜マウス翻訳＞を使ってメールを翻訳してください。

こんなこともできます

＜メール翻訳＞を自動起動する

Windows の起動時に、＜メール翻訳＞が自動的に起動するように設定できます。
詳細については、基礎編「7.4 ＜メール翻訳＞を自動起動する」（⇒ P.132）をご覧ください。

単語を登録する［辞書ツール］

『ATLAS』は、翻訳を実行する際に、訳語やその文法情報を辞書に照らし合わせて解析し、訳文を作成します。このため、基本辞書や専門用語辞書にない単語を、あらかじめ「利用者辞書」に登録することで、より正確な訳文を得ることができます。

■ 辞書の種類

『ATLAS』が翻訳に使用する辞書には、次の 3 種類があります。
辞書についての詳細は、基礎編「9 辞書を活用する」（⇒ P.146）をご覧ください。

分類	基本辞書	利用者辞書	専門用語辞書
内容	標準添付の辞書 ＊ 内容は変更できません。 ＊ 必ず翻訳に使用されます。	利用者が作成／更新する辞書 ＊ 1000個までの登録が可能です。	専門用語を分野別に収録した辞書 ＊ 内容は変更できません。
設定	必要ありません。	❶ 利用者が作成、または <Internet Update>でダウンロード ❷［利用中の辞書］に設定 ❸ 更新辞書に設定	❶ インストール（オプション製品の場合） ❷［利用中の辞書］に設定

ポイント

- ▶ 利用者辞書／専門用語辞書合わせて 32 個まで、同時に翻訳で使うことができます。
- ▶ 次の専門用語辞書が標準で用意されています。
  ビジネス＋、マニュアル＋、手紙・メール＋、エンターテイメント＋、チャット＋、特許＋、特許手続き＋、ビジネスメール例文＋

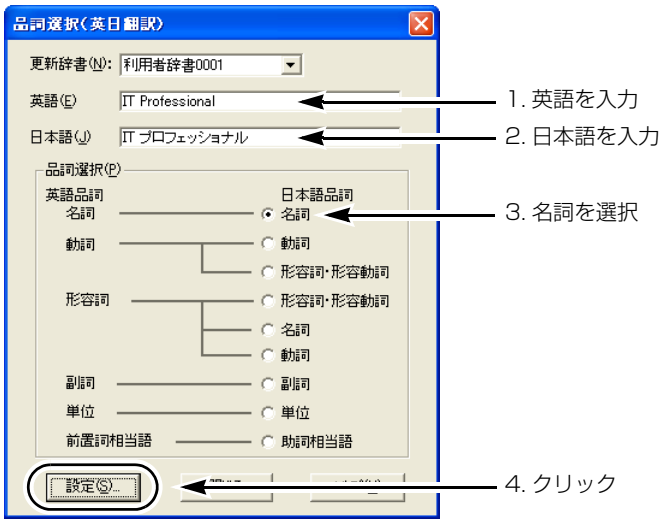
■ 単語を登録する

『ATLAS』をインストールすると、「利用者辞書」（名称：利用者辞書 0001）が自動的に作成されます。利用者辞書の設定を変更しない限り、単語を登録すると、この辞書に情報が登録されます。
ここでは、対訳エディタで「IT Professional」の訳を「IT プロフェッショナル」と登録する場合を例に説明します。

1 ［原文］セルまたは［訳文］セルで登録したい単語を選択し、右クリックして表示されたメニューから［単語登録］を選択します。

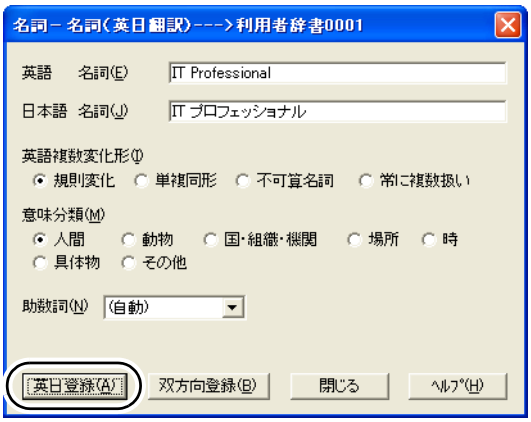


2 「英語」、「日本語」、「品詞選択」を入力し、［設定］ボタンをクリックします。



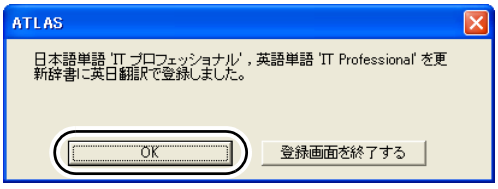
英日翻訳ダイアログが表示されます。

3 ［英日登録］ボタンをクリックします。



※日英登録の場合は、ダイアログの項目が異なる箇所があります。

4 単語の登録が完了したことを示すメッセージが表示されたら、［OK］ボタンをクリックして終了します。



『ATLAS』で翻訳を行うと、「IT Professional」の訳文が「IT プロフェッショナル」となります。

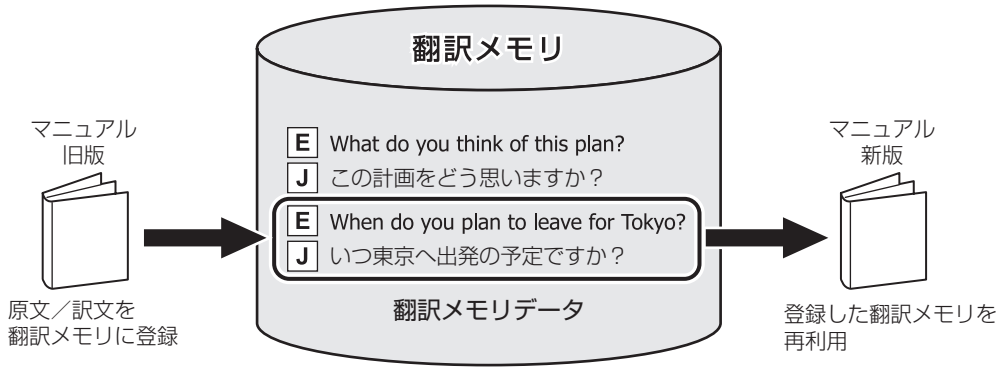
翻訳メモリとは［翻訳メモリ］

『ATLAS』で翻訳、修正した結果を翻訳例として翻訳メモリ（利用者辞書内）に登録できます。
翻訳メモリに蓄えられた翻訳例は、マニュアルなど同じような文章を翻訳するときに利用でき、作業効率をアップさせることができます。

■ 翻訳メモリとは

【原文と訳文の対】

原文	What do you think of this plan?
訳文	この計画をどう思いますか？
原文	When do you plan to leave for Tokyo?
訳文	いつ東京へ出発の予定ですか？



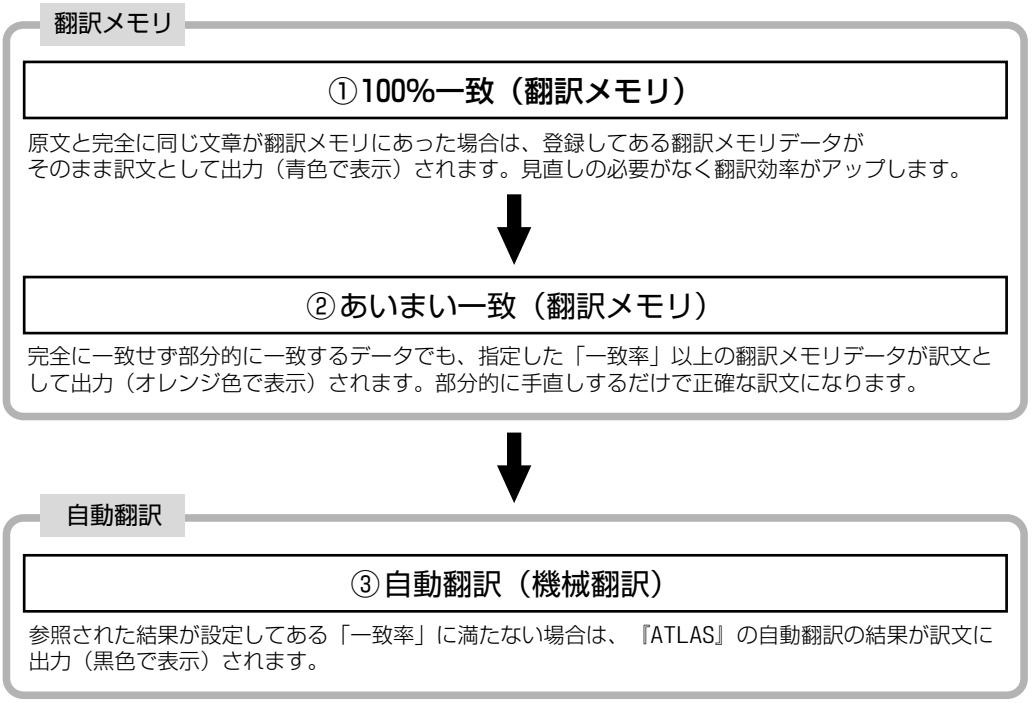
「翻訳メモリ」とは、原文と訳文を対にした翻訳例をデータベースに蓄積したものです。
この翻訳例（翻訳メモリデータ）は、翻訳する際、原文に同じような文章があると、訳文として適用されます。
マニュアルや技術文書の改版時など、元の文章を流用して一部分のみ変更するとき、蓄積された翻訳メモリデータが再利用できるため、翻訳作業を一定の翻訳品質で、効率よく行えます。
翻訳メモリは、翻訳する文と翻訳メモリデータがどの程度マッチしているかの度合いに応じて適用されます。
その度合いを「一致率」といいます。一致率の変更については、「翻訳メモリの使用例」（⇒ P.33）をご覧ください。
出荷時の設定では「100% 一致」になっています。
また、翻訳したい原文と翻訳メモリの原文との一致状況の詳細は、［翻訳メモリ］ウィンドウで確認できます。

- 例：【翻訳したい原文】 → 【What do you think of this plan?】

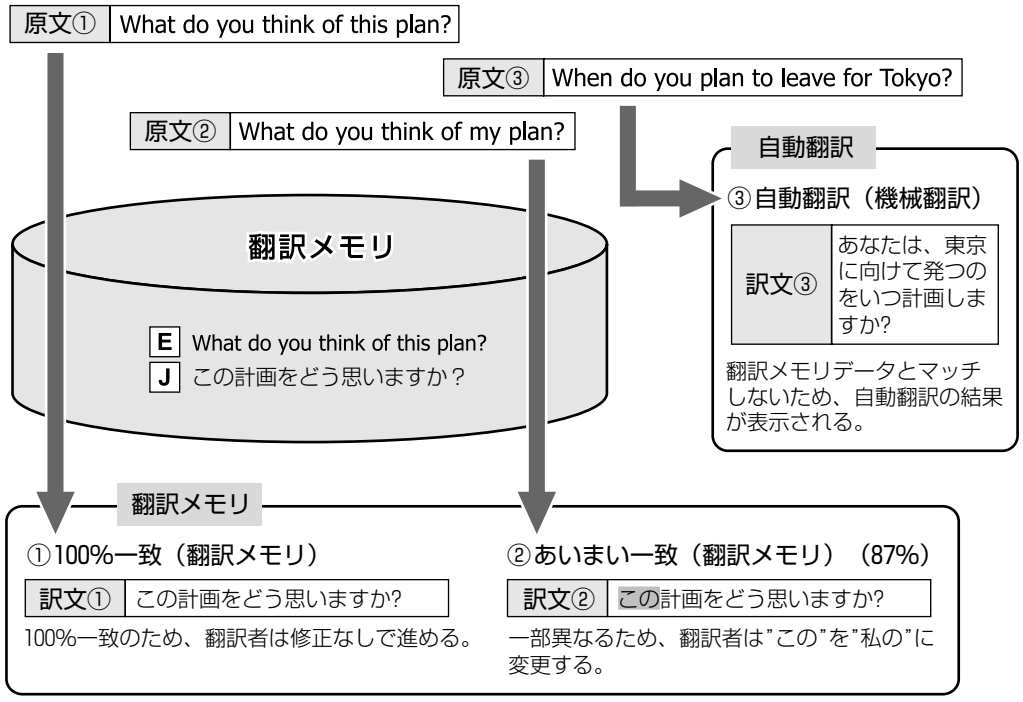
一致率	原文	訳文
【100%一致】	What do you think of this plan?	この計画をどう思いますか？
【87%一致】	What do you think of my plan?	私の計画をどう思いますか？
【47%一致】	When do you plan to leave for Tokyo?	いつ東京へ出発の予定ですか？

■ 翻訳メモリ機能の仕組み

『ATLAS』で翻訳すると、次の順序で訳文が出力されます。



「使用する翻訳メモリの一致率」が80%以上の例

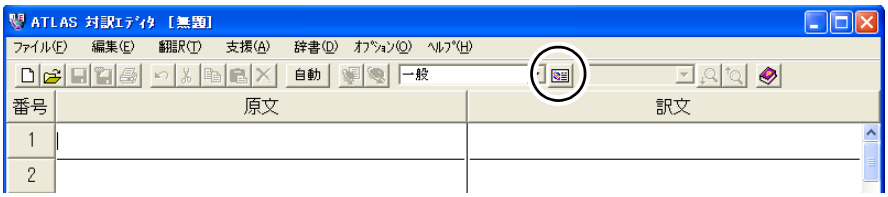


翻訳メモリの使用例

ここでは、例としてサンプルの翻訳メモリを使って、<対訳エディタ>で翻訳メモリを活用する一連の流れを説明します。新たな翻訳メモリの登録方法については、基礎編「11.4 翻訳メモリデータを登録する」(⇒ P.214) をご覧ください。

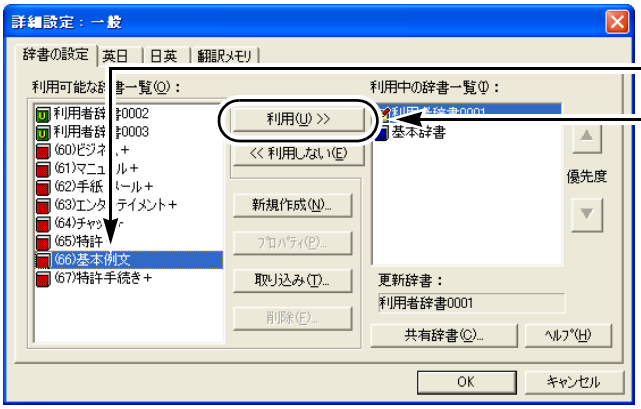
翻訳環境の「使用する翻訳メモリの一致率」を「70%」以上に設定する場合を例に説明します。

1 <対訳エディタ>を起動し、[詳細設定] ボタンをクリックします。



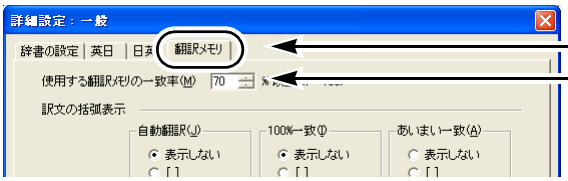
2 サンプルの翻訳メモリ辞書を「利用中の辞書一覧」に登録します。

[辞書の設定] タブの「利用可能な辞書一覧」から「(66) 基本例文」を選択し、[利用 >>] ボタンをクリックします。



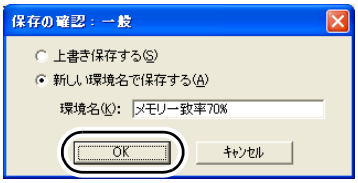
3 「一致率」を設定し、「あいまい一致」を適用する設定にします。

[翻訳メモリ] タブをクリックし、「使用する翻訳メモリの一致率」を「70」% 以上に設定します。

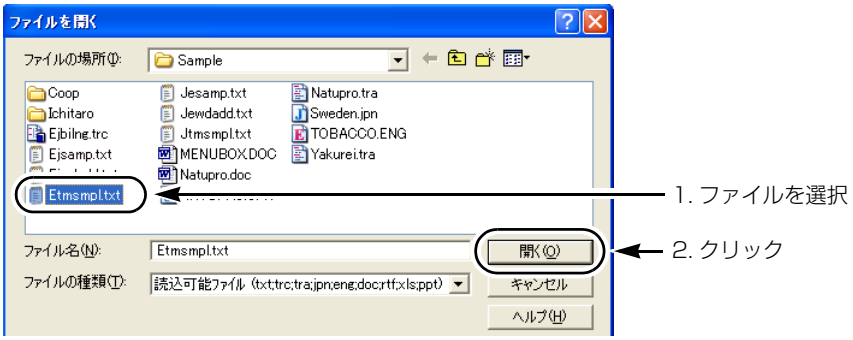


4 [OK] ボタンをクリックします。

5 「新しい環境名で保存する」を選択し、「環境名」に「メモリー致率 70%」と入力し、［OK］ボタンをクリックします。



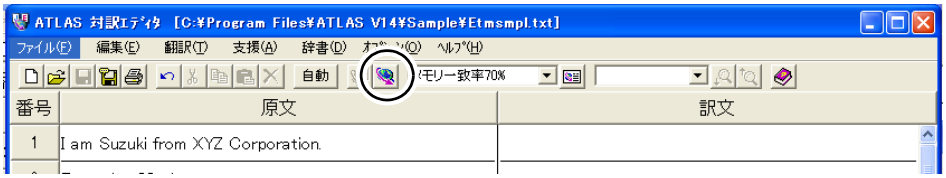
6 ＜対訳エディタ＞で［開く］ボタンをクリックし、「Etmsmpl.txt」を開きます。



「Etmsmpl.txt」は、『ATLAS』をインストールしたフォルダの「SAMPLE」フォルダに格納されています。以下に例を示します（C ドライブにインストールした場合）。

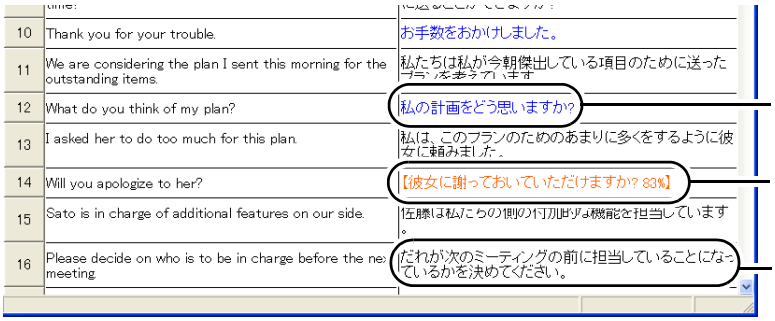
```
C:¥Program Files¥ATLAS V14¥SAMPLE
```

7 ［全文翻訳］ボタンをクリックします。



翻訳が開始されます。

翻訳メモリに登録してある翻訳メモリデータがあると、次のように表示されます。



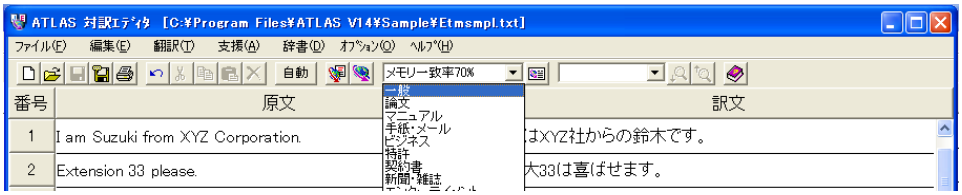
（1）100%一致（翻訳メモリ適用）の翻訳例
［訳文］セルの文字は青色で表示され、翻訳メモリの訳文が表示されます。
「100%一致」なので、基本的に翻訳者が訳文を手直しする必要はありません。

（2）あいまい一致【100%未満】（翻訳メモリ適用）の翻訳例
［訳文］セルの文字はオレンジ色で表示され、翻訳メモリの訳文が括弧でくくられ表示されます。また、「一致率」も同時に%表示されます。
「あいまい一致」なので、訳文は原文を翻訳したものと一部内容が異なっています。翻訳者はどこが違うかを確認し、訳文を手直しする必要があります。

（3）適用可能な翻訳メモリデータがないとき（自動翻訳）
［訳文］セルの文字は黒色で表示され、『ATLAS』で自動翻訳された翻訳結果が表示されます。翻訳者は訳文を確認し、手直しの必要があれば修正します。

(2)、(3) で修正した結果は、新たに翻訳メモリに登録しておくと、次に同じような文章を翻訳するときに活用できます。
マニュアルや技術文書など、同じ言い回しの文章などが多くでてくる文書は、修正した内容を随時翻訳メモリに登録して蓄積していくと、より翻訳効率がアップします。
詳細については、基礎編「11 翻訳メモリを活用する」（⇒ P.197）をご覧ください。

8 次回から翻訳メモリを適用したくないときは、＜対訳エディタ＞の「翻訳環境名」を「一般」に戻します。



ここで作成した「メモリ一致率 70%」の翻訳環境が不要な場合は、翻訳環境を削除してください。

ポイント

- ▶ 翻訳メモリデータと一致するもの(青色/オレンジ色)が少なかった場合は、一致率を低くして調節します。また、一致率ごとに「翻訳環境名」をつけておくと、簡単に適用結果を変えることができ便利です。
- ▶「あいまい一致」の結果を示す括弧記号や、「一致率」の%表示を表示しないように翻訳環境設定で設定できます。また、「100%一致」や「自動翻訳」の結果を括弧でくくるように設定したり、括弧の種類などを変更したりすることもできます。詳細については、オンラインヘルプをご覧ください。
- ▶ 文中の一部が翻訳メモリデータと一致した場合は、「100%一致」でなくても「あいまい一致」の表示 (オレンジ色や一致率の表示) はされず、一部のみ翻訳メモリが適用されて翻訳されます。一致してない残りの文は自動翻訳されます。なお、[訳文] セルの文字は黒色で表示されます。

  ・例
  登録されている翻訳メモリデータ
  [原文] 志願者は本人自身で申し込むことになっています。
  [訳文] Applicants are requested to apply in person.
  次の文を翻訳する
  [原文] 書類に書き込んだ後に、志願者は本人自身で申し込むことになっています。
  [訳文] Applicants are requested to apply in person after filling out the form.
  ※下線部分は、翻訳メモリデータと一致したため適用されます。

- ▶ 古いバージョンの<訳例登録>で登録した訳例は、そのまま翻訳メモリデータとしてお使いになれます。パターンを含む訳例登録の扱いについては、基礎編「 固有名詞や日時などを変数として登録する［変数付き翻訳メモリ登録］」(⇒ P.219) をご覧ください。
- ▶ 翻訳メモリデータは、利用者辞書に登録されます。複数の利用者辞書をお使いの場合は、翻訳環境で最優先になっている利用者辞書 (更新辞書) に登録されます。ただし、適用される翻訳メモリデータは、利用中のすべての利用者辞書が対象になります。利用者辞書についての詳細は、基礎編「9.1 辞書とは」(⇒ P.146) をご覧ください。

詳しい情報を参照する

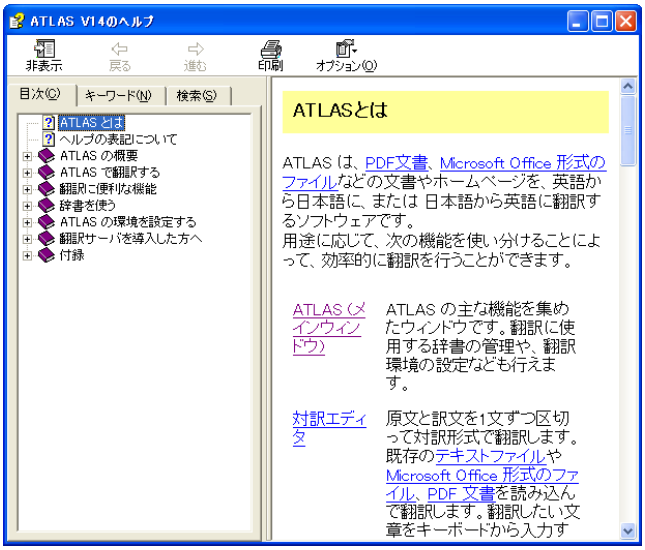
『ATLAS』を操作中に、機能の意味や操作方法がわからなくなったときは、オンラインヘルプによってこれらを確認することができます。

■『ATLAS』のオンラインヘルプ

1 メインウィンドウで［ヘルプ］ボタンをクリックし、［目次］を選択します。



オンラインヘルプが表示されます。



2 参照する項目をダブルクリックして、目的の項目を表示します。

また、オンラインヘルプの［キーワード］タブをクリックして、キーワードから目的の項目を探すこともできます。

こんなことも できます

各機能のオンラインヘルプを表示する

各機能ウィンドウの［ヘルプ］ボタンまたは［ヘルプ］メニューから、各翻訳機能のオンラインヘルプを参照できます。

■『ATLAS』のオンラインマニュアル

本書の PDF マニュアルをご覧になるには、以下の操作を行ってください。

1 Windows の［スタート］ボタンをクリックし、［すべてのプログラム（プログラム）］→［ATLAS V14.0］→［サポート情報］→［ATLAS ユーザーズガイド］の順に選択します。

※ PDF マニュアルをご覧になるには、『Adobe Reader』をパソコンにインストールしておく必要があります。『Adobe Reader』のダウンロード方法については、Adobe 社のホームページをご覧ください。（Adobe 社のホームページ　http://www.adobe.com/jp/）

■ スタートアップガイド

＜クイック ATLAS ＞や＜メール翻訳＞の起動時に、簡単な使いかたが一目でわかる「スタートアップガイド」が表示されます。「次回からこのダイアログを表示しない」にチェックを付けると、次回からスタートアップガイドが表示されなくなります。再び「スタートアップガイド」を表示したい場合は、次の操作を行って表示できます。

ここでは、＜クイック ATLAS ＞を例に説明します。＜メール翻訳＞の場合は、「クイック ATLAS」を「メール翻訳」に読み替えて操作してください。

1 メインウィンドウで［クイック ATLAS］ボタンをクリックします。



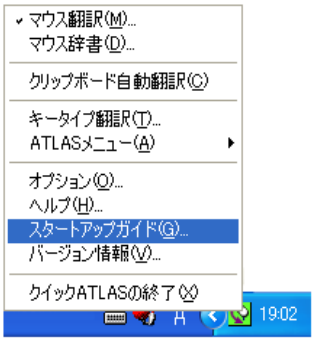
Windows のタスクトレイに［クイック ATLAS］アイコンが表示され、＜クイック ATLAS ＞が起動します。

2 Windows のタスクトレイにある［クイック ATLAS］アイコンを右クリックします。

パソコン画面



3 メニューから［スタートアップガイド］を選択します。



「クイック ATLAS スタートアップガイド」が表示されます。

■ Internet Update

メインウィンドウの［ヘルプ］ボタンから［Internet Update］を選択すると、お使いのブラウザが起動し、ATLAS Internet Update のホームページが表示されます。
このページから辞書や製品の追加プログラムなどをダウンロードして、『ATLAS』の環境に組み込むことができます。
詳細については、表示されたホームページの説明をご覧ください。



ポイント

▶ ＜ Internet Update ＞以外にも、直接下記の URL にアクセスして、必要な追加プログラムや辞書をダウンロードしてくることもできます。

【ATLAS ホームページ】
http://software.fujitsu.com/jp/atlas/

基礎編

使ってみよう

『ATLAS』を使用するうえで必要となる、基本的な知識や操作方法について説明しています。

1　『ATLAS』 の基礎知識 42
2　対訳エディタの基本操作 54
3　アプリケーション上で翻訳する 80
4　ファイル翻訳の基本操作 107
5　クリップボード翻訳の基本操作 117
6　ホームページ翻訳を使う （Internet Explorer） 120
7　メール翻訳を使う ［メール翻訳］ 129
8　クイック ATLAS の基礎知識 133
9　辞書を活用する 146
10　共有辞書を使う 180
11　翻訳メモリを活用する 197
12　電子辞書を使う 225
13　単位換算を使う 235

1 『ATLAS』の基礎知識

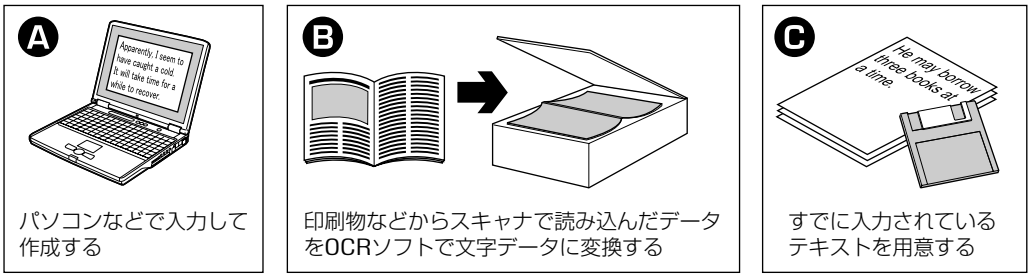
ここでは、『ATLAS』を有効にお使いいただくために、自動翻訳の基本的な流れや、翻訳メモリを使った翻訳作業の流れを説明します。

1.1 自動翻訳の流れ

『ATLAS』による翻訳作業の流れは、次の４つに分けられます。

1 翻訳する文を用意する

『ATLAS』の翻訳対象は、電子データ化された文章です。



パソコンなどで入力して作成する

印刷物などからスキャナで読み込んだデータをOCRソフトで文字データに変換する

すでに入力されているテキストを用意する

2 前編集

翻訳前の原文を検討し、翻訳に適した原文に整える作業です。翻訳品質を高めるには、この作業を行うと効果的です。
前編集には、次のような作業があります。

- 文の切れ目を明確にする
- 意味がわかりづらい文を明瞭な文に書き直す
- 長すぎる文をいくつかの短い文に分割する
- スペルミスなどを訂正する

3 翻訳

『ATLAS』で翻訳する作業です。次のことができます。

- 英日または日英で翻訳する
- 次の機能を使って、翻訳する
  ＜対訳エディタ＞、＜ファイル翻訳＞、＜クリップボード翻訳＞、＜ホームページ翻訳＞、＜ Word 連携翻訳＞、＜ Excel 連携翻訳＞、＜ PowerPoint 連携翻訳＞、＜ Acrobat 連携翻訳＞、＜マウス翻訳＞ など
- 専門用語辞書や利用者辞書を活用する
- 訳文スタイルを変更し、翻訳のしかたを変更する

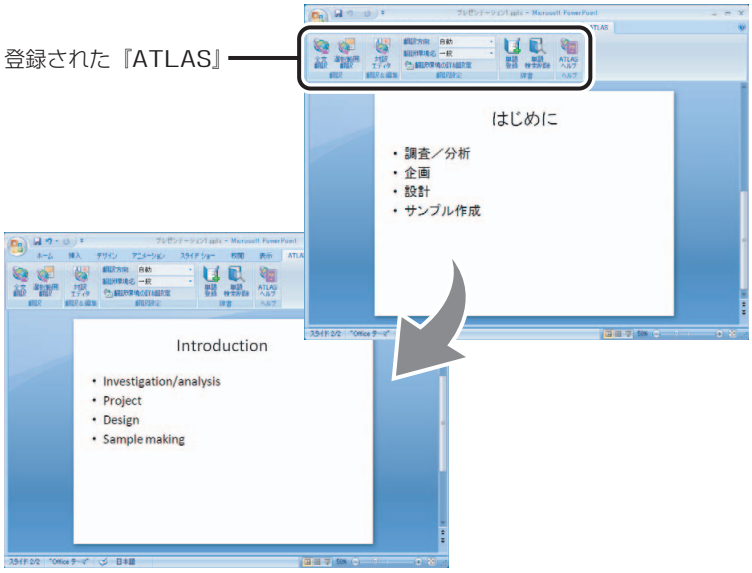
4 後編集

翻訳された訳文を検討し、訳文を仕上げる作業です。翻訳品質を高めるには、この作業を行うと効果的です。
後編集には、次のような作業があります。

- 読みやすい文に翻訳されているかをチェックする
- 語句や文法的な誤りがないかをチェックする

■ 適用事例（日英翻訳）… プレゼンテーション用資料の翻訳

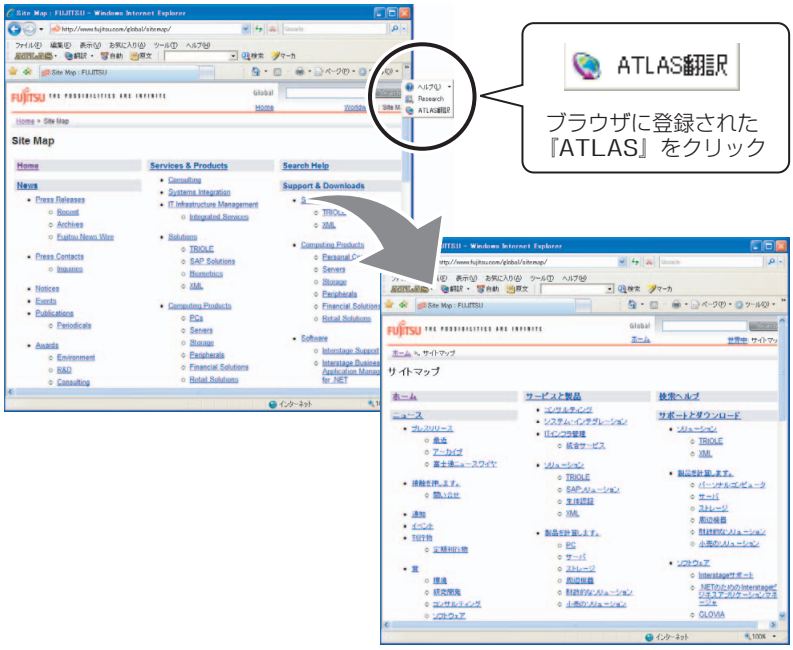
海外のお客様にプレゼンテーションが必要になった場合、日本語のプレゼンテーション用資料を英語に翻訳して利用できます。
＜ PowerPoint 連携翻訳＞を使って、プレゼンテーションを英語に翻訳できます。



日本語と英語の文字数の違いから、レイアウトが崩れた場合は、『PowerPoint』で文字の大きさなどを変更してください。

■ 適用事例（英日翻訳）… 英文 Web サイトの記事を読む

Web ブラウザで、英文で書かれた記事を読みたい場合、＜ホームページ翻訳＞を使うと、レイアウトはそのままで、文章だけ日本語にして読むことができます。



1.2 翻訳メモリを使った翻訳の流れ

マニュアルや技術文書など、同じような文章を多く使う場合は、『ATLAS』の翻訳メモリを使って翻訳を行うと、翻訳作業の効率がアップし、一定の翻訳品質が保てます。翻訳メモリの概要については、導入編「 翻訳メモリの使用例」（⇒ P.33）をご覧ください。

1 翻訳メモリの登録

一対の「原文」と「訳文」を翻訳メモリデータとして『ATLAS』の「利用者辞書」に登録します。登録は、＜対訳エディタ＞や『Excel』から行うことができます。また、あらかじめ登録用のテキストファイル（.tra / .txt）を用意しておくと、一括登録することもできます。

原文	訳文
［OK］ボタンをクリックします。	Click the［OK］button.

2「一致率」や「訳文の表示方法」の指定

『ATLAS』の翻訳環境設定で、次の 2 つを設定します。

- 一致率
  翻訳する文と翻訳メモリデータがどの程度マッチしているかの度合いを指定します。
  指定した一致率以上の翻訳メモリが訳文として出力されます。
- 表示方法
  翻訳メモリが適用された訳文と自動翻訳の訳文を区別するために、訳文の適用結果の表示方法を変更できます。

3 翻訳メモリを使った翻訳

翻訳メモリの訳文を参照しながら、訳文を作っていくことができます。
呼び出し元（対訳エディタなど）で、参照したい原文を選んで翻訳メモリを起動すると、翻訳メモリデータから呼び出し元の原文と類似した文が検索され翻訳メモリに検索結果が表示されます。どの単語（または文字）が対応しているかも視覚的にわかりやすくなっています。
一覧に適切な訳文があったら、その訳文を呼び出し元へ反映します。翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）の場合は、適切な訳文が一覧にないときは、［翻訳メモリ］ウィンドウの下段に表示される、機械翻訳の結果を利用することもできます。

4 後編集

翻訳メモリが「100%一致」で適用された訳文は、手直しの必要ありません。100%未満（「あいまい一致」）の訳文でも、一部手直しするだけで、訳文が完成します。

原文	訳文 (翻訳メモリ一致率)
［Next］ボタンをクリックします。	Click the［OK］button. （81% 一致） ↓ 異なる部分を手直し Click the［Next］button.

このとき、翻訳メモリでは、次のことができます。

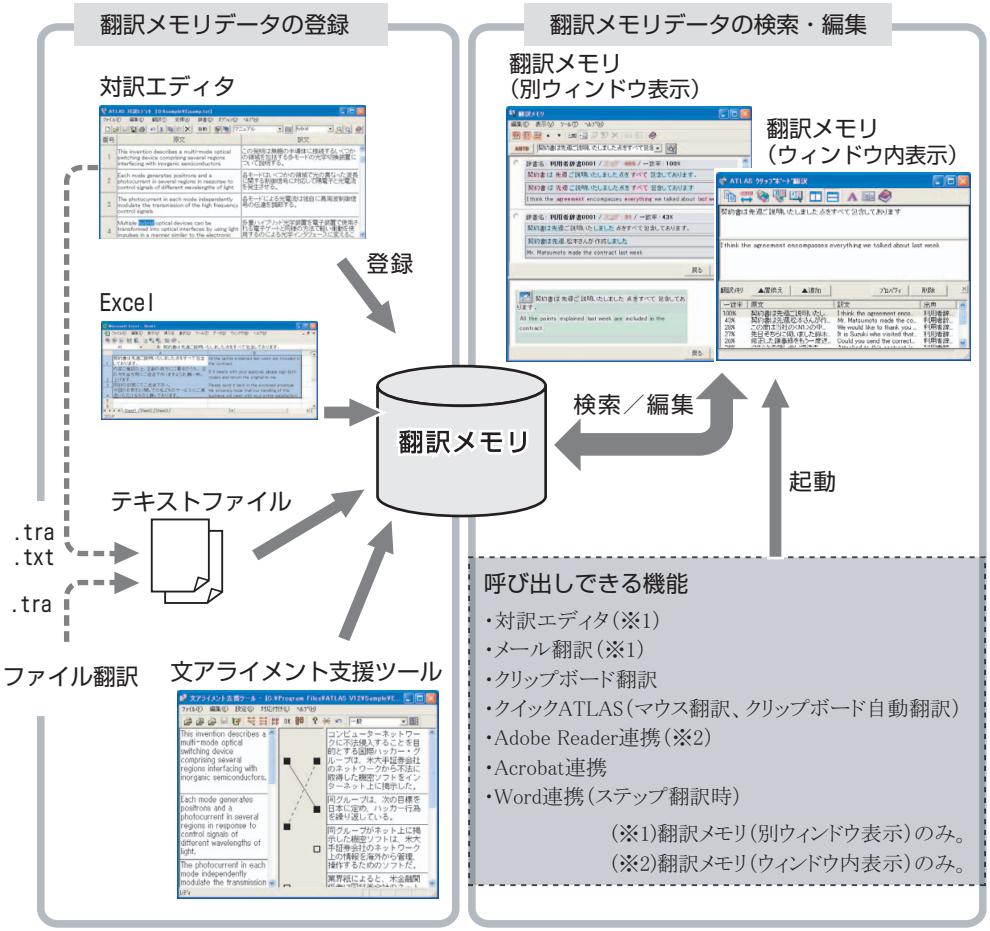
- 他の翻訳メモリデータを表示する
- 翻訳メモリデータを編集する
- 翻訳メモリデータを削除する

その後、翻訳メモリが適用されなかった（自動翻訳された）訳文を見直してから、訳文全体について最終チェックを行って訳文を仕上げます。

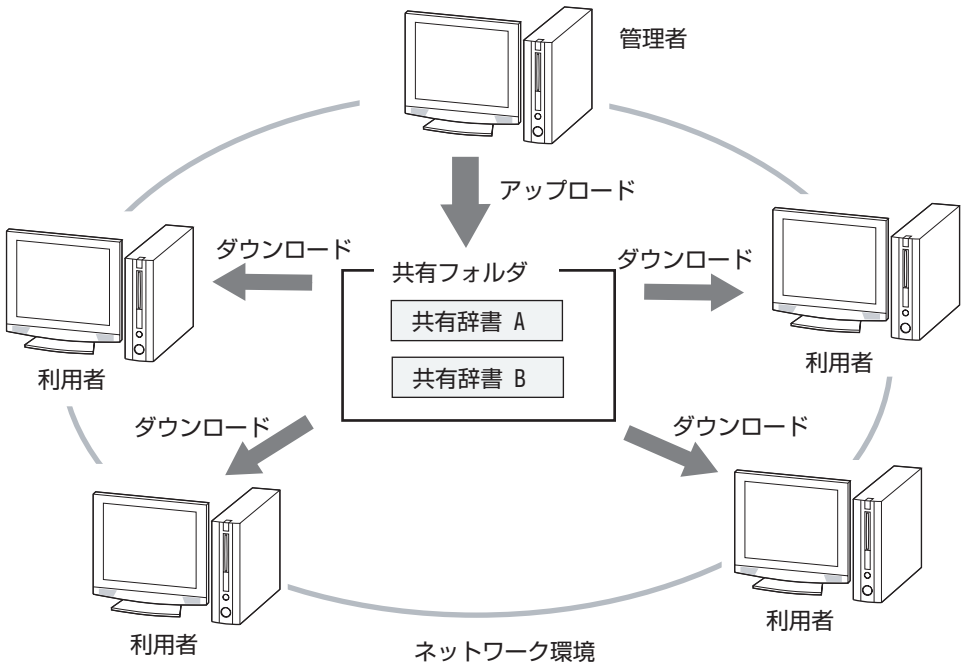
■ 適用事例 …マニュアルの翻訳

翻訳メモリは、改版マニュアルの翻訳に、非常に適しています。
マニュアルは、同じような表現の文章が多いので、他の種類の文書に比べて、翻訳メモリのヒット率が高く、文書全体における翻訳メモリ適用の割合も高くなります。
さらに、旧版の翻訳内容を翻訳メモリに登録し、改版マニュアルに適用すると、旧版から変更していない文章は、翻訳し直す必要はありません。変更した訳文の一部を手直しするだけで済む場合が多くなります。

実際の改版マニュアルの翻訳作業としては、まず、既存のマニュアル翻訳結果（原文と訳文）を＜文アライメント支援ツール＞上で表示／編集し、翻訳メモリに一括登録します。
このとき、製品／機能名などの独自用語を＜単語登録＞するとより効果的です。
次に、＜ Word 連携翻訳＞、＜ファイル翻訳＞などを使って、改版マニュアルに翻訳メモリを適用します。
その後、訳文を見直し、翻訳メモリデータを随時、編集／登録し、翻訳メモリを蓄積していきます。このとき、より多くの翻訳メモリデータを蓄積していくと、翻訳メモリのヒット率が高くなり、翻訳作業の効率がアップして一定の翻訳品質が保てます。



翻訳作業中に蓄積した翻訳メモリに対して、定期的にデータ抽出や結合作業を行えば、翻訳メモリの品質を高めることができます。
ネットワーク上の共有フォルダに辞書を構築し、複数の人で辞書を共有することで、翻訳の均質化にも役立ちます。共有辞書については「10 共有辞書を使う」（⇒ P.180）をご覧ください。



翻訳環境ごとに、翻訳メモリの「一致率」や「訳文スタイル」、使用する辞書等を設定できます。マニュアルの種類、一致率、編／部／章単位など、きめ細かく環境を用意しておくと便利です。

1.3 文書ごとの翻訳の適用性

いろいろな文書の用途と『ATLAS』での翻訳の適用性を表にまとめています。
翻訳計画を立てる際の参考にしてください。

分類		用途	翻訳の適用可能性	適用度	
				自動翻訳	翻訳メモリ
マニュアル	部品表	翻訳文書作成	単語レベルの置き換えなので、適用性が高い。	○	◎
		斜め読み			―
	操作説明書 Readme	翻訳文書作成	手順の説明であり、文が比較的短いので、適用性が高い。	○	◎
		斜め読み			―
	機能説明書 取扱説明書	翻訳文書作成	機能の説明があり、文はやや長いが、内容が明確なので、適用性は高い。	○	◎
		斜め読み			―
発表資料 (OHP)		翻訳文書作成	省略があるが、文が短いので適用性が高い。	○*	○
		斜め読み			―
論文・技術文		翻訳文書作成	文が短ければ適用性は高い。	△	○
		斜め読み	適用性は高い。	○	―
新聞・雑誌		翻訳文書作成	時事用語やマスコミ専門用語が多く、しかも省略表現も多いので、適用性はあまり高くない。	△	△
		斜め読み	適用性は高い。	○	―
特許		翻訳文書作成	文が短ければ適用性は高い。	△	△
		斜め読み	適用性は高い。	○	―
契約書			法律特有の表現に注意が必要。	△	△
手紙			感情や特別なニュアンスを伝達する必要があるため注意が必要。	△	△
電子メール			感情や特別なニュアンスを伝達する必要があるため注意が必要。 また、独特の言い回し表現が多く、省略表現も多いので、適用性はあまり高くない。	△	△
広告・宣伝 パンフレット			人間の感性に訴える表現が多く、言い回しが文学的な場合や特殊な場合が多いので、あまり適さない。	×	×

【適用度の記号】

◎ ： 非常に適している
○ ： 適している
＊ ： 日英翻訳には適しているが英日翻訳には注意が必要
△ ： 注意が必要
× ： 適さない

1.4　文章に合わせた翻訳にする［翻訳環境］

翻訳する文書の種類に合わせて、辞書や文法の組み合わせを設定できます。

■ 翻訳環境とは

『ATLAS』では、翻訳の際に利用する辞書や訳文スタイル、そして翻訳メモリに関する設定の組み合わせを、「翻訳環境」として設定できます。
あらかじめ、文書の種類別、翻訳メモリの一致率別に「翻訳環境」を用意しておけば、翻訳時に「翻訳環境」を指定するだけで、期待通りの翻訳結果を得たり、翻訳メモリを適用したりできます。
『ATLAS』では、次の９種類の翻訳環境を標準で用意しています。

「一般」／「論文」／「マニュアル」／「手紙・メール」／「ビジネス」／「特許」／「契約書」／「新聞・雑誌」／「エンターテイメント」

■ 翻訳環境を選択する

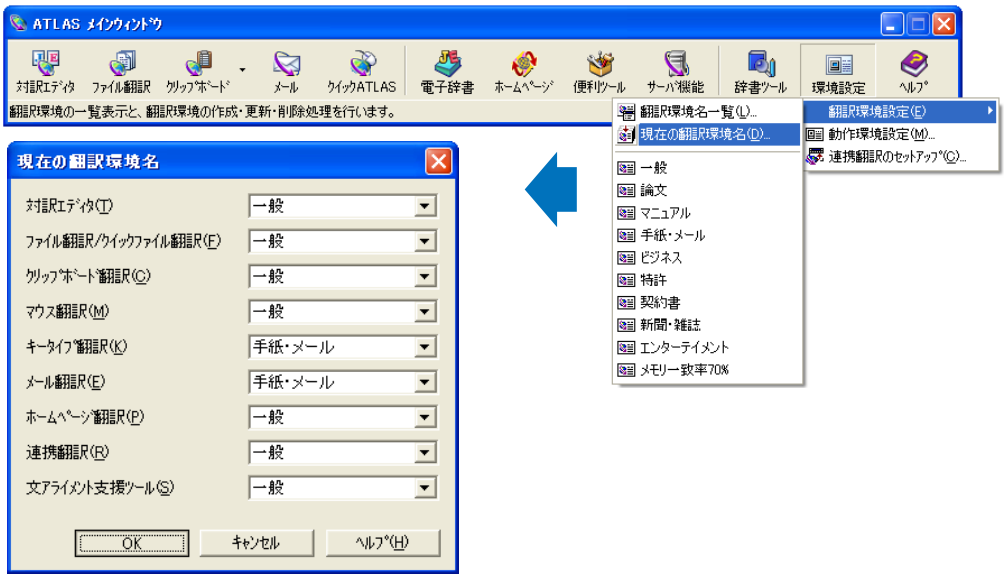
翻訳を行うときに、適用する翻訳環境を指定する方法について説明します。
翻訳環境は、メインウィンドウおよび各翻訳機能のウィンドウから、ボタンまたはリストボックスにより選択できます。

ポイント

- 各翻訳機能で翻訳環境を切り替えると、メインウィンドウで設定されている翻訳環境も変更されます。
- 翻訳環境の切り替え時に、［詳細設定］ボタン（ ）をクリックすると、現在選択されている翻訳環境名の詳細設定を行うことができます。詳しくは、オンラインヘルプをご覧ください。

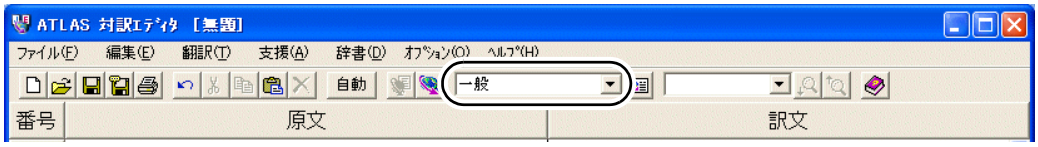
● メインウィンドウ

メインウィンドウの［環境設定］ボタンから選択します。



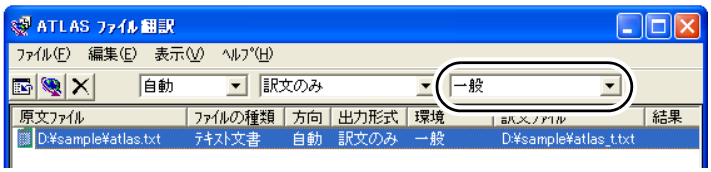
● 対訳エディタ

［対訳エディタ］ウィンドウのツールバーにあるリストボックスから選択します。



● ファイル翻訳

［ファイル翻訳］ウィンドウのツールバーにあるリストボックスから選択します。



● クリップボード翻訳

［クリップボート翻訳］ダイアログの［翻訳環境設定］ボタン（ ）から選択します。



● マウス翻訳

［マウス翻訳］、または［キータイプ翻訳］ダイアログの［翻訳環境設定］ボタン（ ）から選択します。



※＜クリップボード自動翻訳＞の翻訳環境は、マウス翻訳の設定に従います。

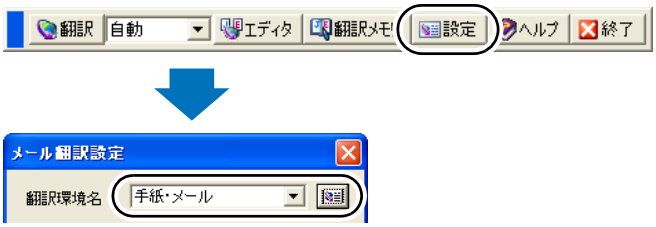
● キータイプ翻訳

［キータイプ翻訳］ダイアログの［翻訳環境設定］ボタン（ ）から選択します。



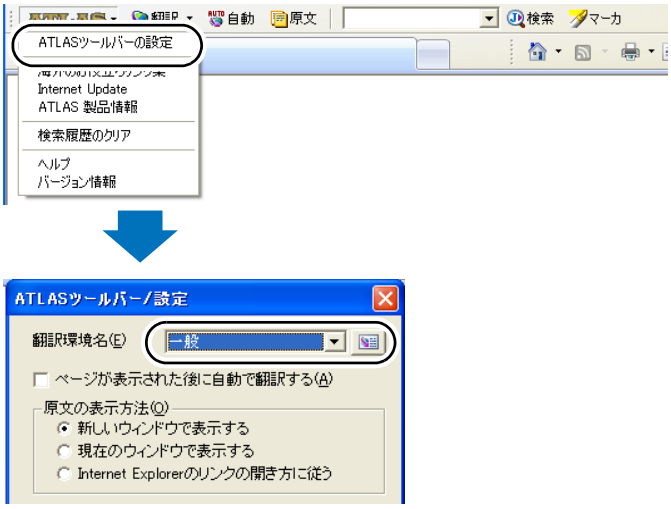
● メール翻訳

＜メール翻訳＞のツールバーにある［翻訳の設定］ボタンをクリックします。



● ホームページ翻訳　（Internet Explorer）

ATLAS ツールバーにある［ATLAS］ボタンから［ATLAS ツールバーの設定］をクリックします。



● 連携翻訳

【『Word』、『Excel』、『PowerPoint』の場合】

アプリケーション上に表示される ATLAS タブの［翻訳環境名］から選択します。

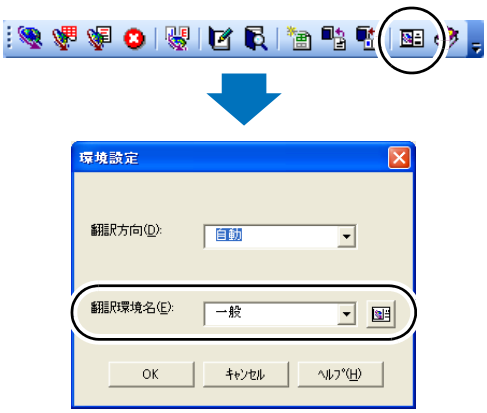


Word 2007 の場合

Word 2003、Excel 2003、PowerPoint 2003 の場合は、アプリケーション上に表示される ATLAS ツールバーにある［環境設定］ボタンから選択します。



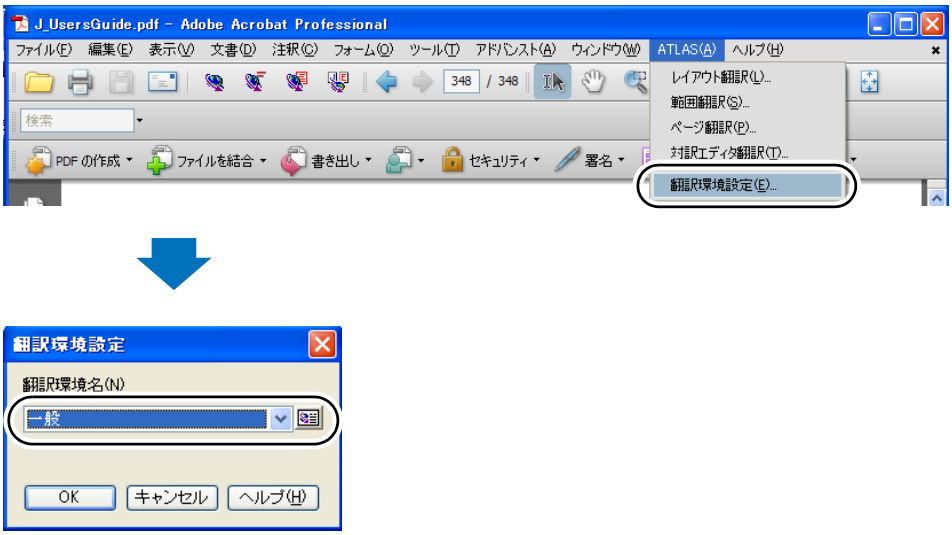
Word 2003 の場合



Excel 2003 の場合

【『Acrobat』の場合】

メニューバーの［ATLAS］から［翻訳環境設定］を選択します。



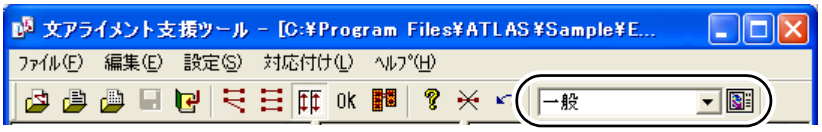
【『Adobe Reader』の場合】

［Acrobat 連携］ダイアログの［翻訳環境設定］ボタン（ ）から選択します。



● 文アライメント支援ツール

［文アライメント支援ツール］ウィンドウのツールバーにあるリストボックスから選択します。



1.5 『ATLAS』で扱えるアプリケーション

『ATLAS』と連携してお使いいただけるアプリケーションの一覧です。

機能	アプリケーション
連携翻訳／ ファイル翻訳／ クイックファイル翻訳	Word 2007 ／ Word 2003 ／ Word 2002 ／ Word 2000
	Excel 2007 ／ Excel 2003 ／ Excel 2002 ／ Excel 2000
	PowerPoint 2007 ／ PowerPoint 2003 ／ PowerPoint 2002 ／ PowerPoint 2000
	Acrobat 8 ／ Acrobat 7 ／ Acrobat 6 ／ Acrobat 5
	Adobe Reader 8 ／ Adobe Reader 7 ／ Adobe Reader 6 ／ Adobe Acrobat Reader 5
	OASYS V10 ／ OASYS 2002 ／ OASYS V8 ／ OASYS V7
	一太郎 2007 ／一太郎 2006 ／一太郎 2005 ／一太郎 2004 ／ 一太郎 13 ／一太郎 12 ／一太郎 11 ／一太郎 10 ／一太郎 9［※ 1］
メール翻訳	Windows Mail 6
	Outlook 2007 ／ Outlook 2003 ／ Outlook 2002 ／ Outlook 2000
	Outlook Express 6 ／ Outlook Express 5
	Lotus Notes R7.0 ～ 7.0.2 ／ Lotus Notes R6.5 ～ 6.5.5 ／ Lotus Notes R6.0.1 ～ 6.0.5 ／ Lotus Notes R5.0
	Eudora 7J rev2.0 ／ Eudora 7J rev1.0 ／ Eudora 7J ／ Eudora 6.2J ／ Eudora 6J ／ Eudora 5.1J ／ Eudora Mini
	Becky! Internet Mail Ver.2 ／ Becky! Internet Mail Ver.1
ホームページ翻訳	Internet Explorer 6 ～ 7

※1： 一太郎との連携は＜連携翻訳＞でのみご利用できます。

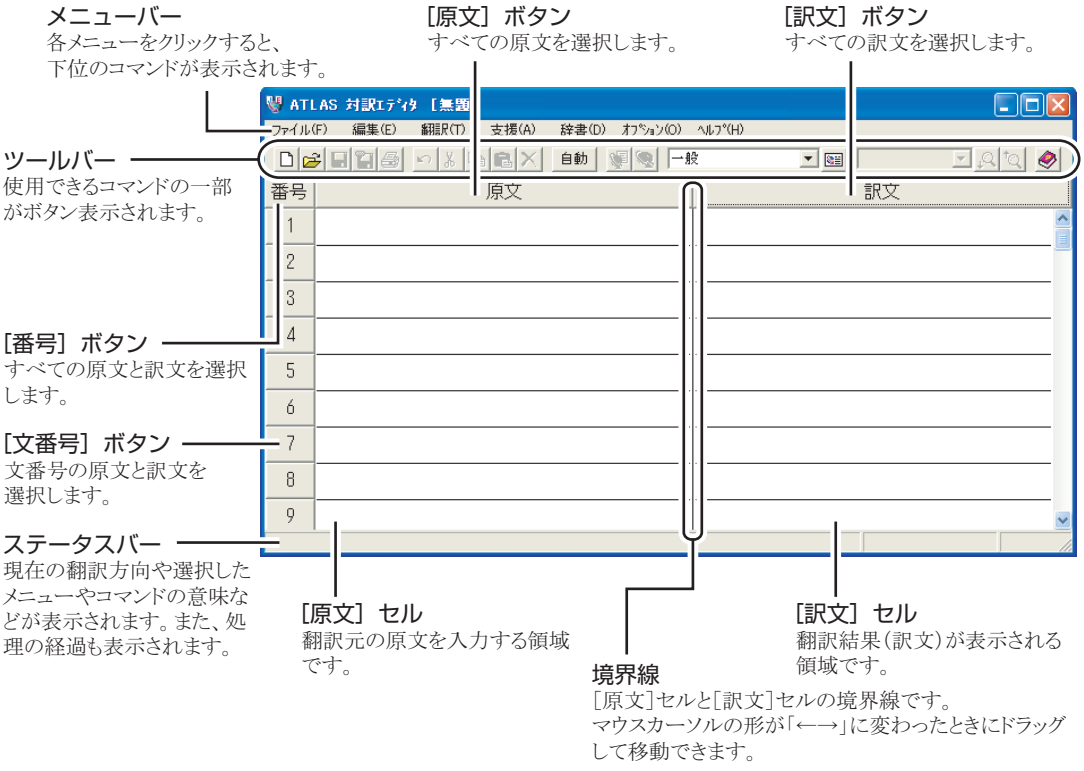
2　対訳エディタの基本操作

＜対訳エディタ＞は原文と訳文を並べて表示し、対応させて翻訳します。
原文は直接入力するほか、テキストファイルや他のアプリケーションで作成したファイルを読み込めます。

2.1　［対訳エディタ］ウィンドウの見かた

［対訳エディタ］ウィンドウは、メインウィンドウの［対訳エディタ］ボタンをクリックすると表示されます。
［対訳エディタ］ウィンドウには、次のメニュー、ボタンがあります。

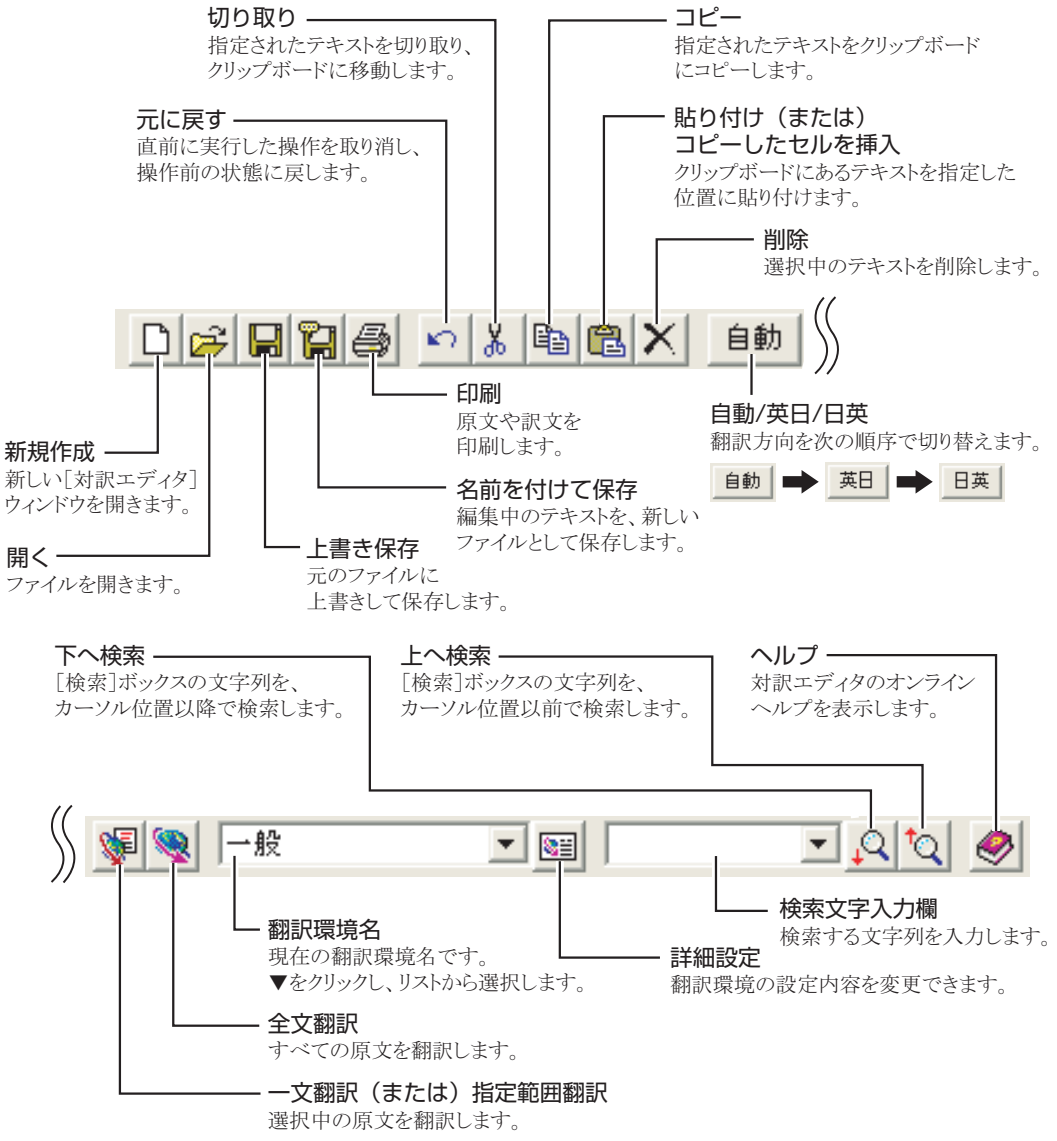
■［対訳エディタ］ウィンドウ



ポイント

- ［原文］セル、［訳文］セル、［文番号］ボタンで右クリックすると、そのセルや文字列を操作するコマンドなどを直接実行できます。
- 《Shift》キーや《Ctrl》キーを押しながら［文番号］ボタンをクリックすると、文番号を複数指定できます。
- ［オプション］メニューから［フォント］を選択すると、［対訳エディタ］ウィンドウ内の文字の大きさやフォントの種類を変更できます。

■ ツールバー



こんなこともできます

翻訳環境を指定する

＜対訳エディタ＞で翻訳するときの翻訳環境を指定できます。詳しくは、「1.4 文章に合わせた翻訳にする［翻訳環境］」（⇒P.48）をご覧ください。

＜対訳エディタ＞を複数開いて作業する

［対訳エディタ］ウィンドウは複数開くことができます。翻訳方向の異なる原文を同時に表示させたり、複数の［対訳エディタ］ウィンドウで同時に翻訳を実行させたりできます。［新規作成］ボタン（ ）や［開く］ボタン（ ）を選択します。

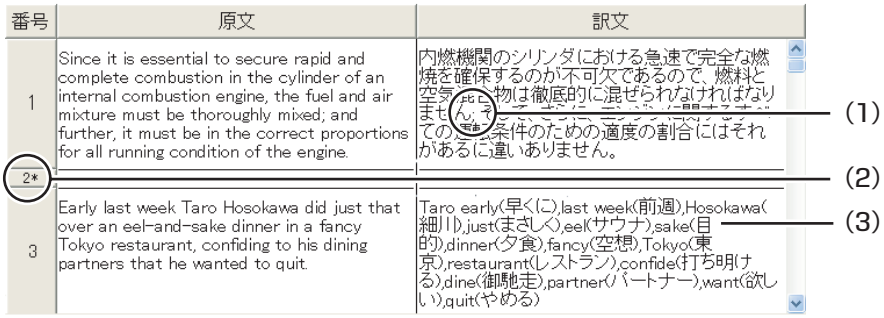
翻訳メモリを利用して翻訳する

［対訳エディタ］ウィンドウと翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）を並べて表示しながら翻訳することができます。詳しくは、「第 11 章　翻訳メモリを活用する」（⇒P.197）をご覧ください。

■ 翻訳結果に挿入される記号について

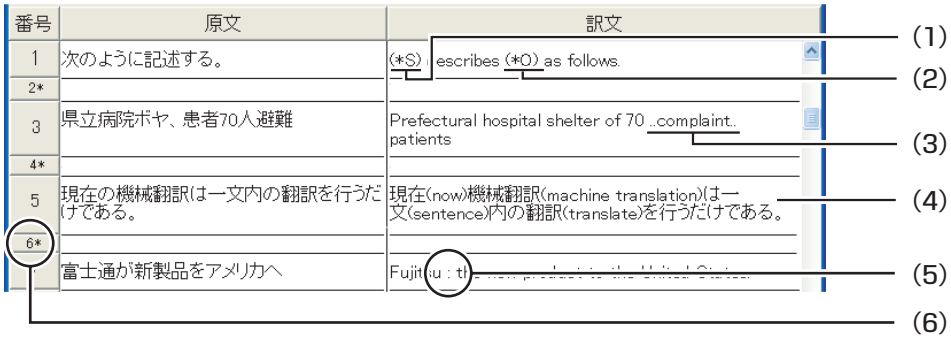
『ATLAS』で翻訳を行ったとき、訳文にいろいろな記号が挿入される場合があります。ここでは、翻訳結果に挿入される記号の意味を説明します。

● 英日翻訳の場合



(1)「；」は、原文が長い場合に文を分割して翻訳していることを示します。
(2) Office 文書や PDF 文書を読み込んだ際に、原文が改行などで文が区切られている場合、区切り記号が表示されます。
(3) 構文に問題があるなどの理由で、まったく翻訳できなかった場合は、単語の辞書引き結果が表示されます。

● 日英翻訳の場合



(1) (＊ S) は、原文に主語が抜けていることを示します。
(2) (＊ O) は、原文に目的語が抜けていることを示します。
(3) 解析がうまくいかなかった場合は、「..」と「..」で挟んで出力します。
この部分は、訳語や語順などが完全ではありません。
(4) 翻訳ができなかった場合は、単語の辞書引き結果が表示されます。
(5)「：」は、原文に動詞が抜けていることを示します。
(6) Office 文書や PDF 文書を読み込んだ際に、原文が改行などで文が区切られている場合、区切り記号が表示されます。

ポイント

- 翻訳結果「(*S)」について
  日英翻訳の訳文スタイルの「省略された主語の訳」で「(*S)」を選択した場合に、「(*S)」と表示されます。
- 翻訳結果「(*O)」について
  日英翻訳の訳文スタイルの「省略された目的語の訳」で「(*O)」を選択した場合に、「(*O)」と表示されます。
- 区切り記号について
  区切り記号は他のセルに比べ、約３分の１の高さで表示され、文番号の横に「＊」が表示されます。また、区切り記号に対して削除、クリップボードへのコピー、切り取りなどの操作は行えません。
- 訳文スタイルの詳細は、オンラインヘルプをご覧ください。

2.2　翻訳する

［原文］セルに入力された文章を翻訳する方法を、次の３つに分けて説明します。

■ すべてを翻訳する［全文翻訳］

すべての［原文］セルを翻訳します。

1　ツールバーの［全文翻訳］ボタン（  ）をクリックします。

■ 一つのセルだけを翻訳する［一文翻訳］

カーソルのある［原文］セルだけを翻訳します。

1　翻訳する［原文］セルにカーソルを置きます。

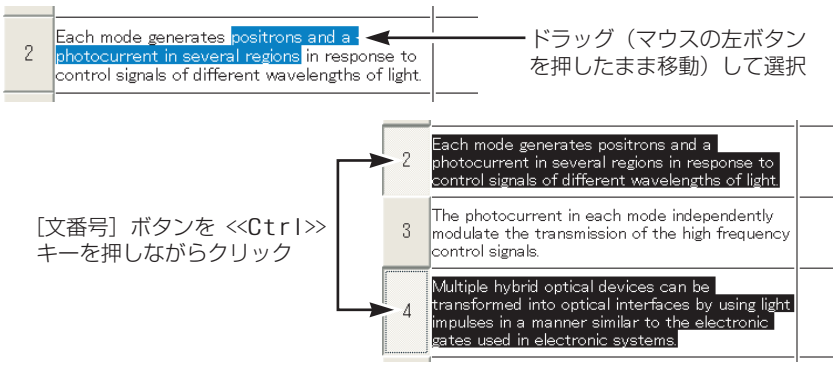
2　ツールバーの［一文翻訳］ボタン（  ）をクリックします。
［文番号］ボタンをダブルクリックしても翻訳できます。

■ 選択した範囲を翻訳する［指定範囲翻訳］

セルの中で選択した範囲の原文や、セルを任意に選択して翻訳します。

1 翻訳するセル内の文字列や［文番号］ボタンを選択します。

《Ctrl》キーを押しながら、［文番号］ボタンをクリックすると、離れた位置のセルを複数選択できます。翻訳するセル内の文字列や［文番号］ボタンを選択します。



2 右クリックし、メニューから［指定範囲翻訳］を選択します。



ツールバーの［指定範囲翻訳］ボタン（  ）をクリックしても翻訳できます。

2.3　英日翻訳と日英翻訳を切り替える［翻訳方向］

翻訳方向の切り替えについて説明します。
通常、翻訳方向は「自動」に設定されています。「自動」の場合は、『ATLAS』が原文の言語を判断して、翻訳方向を自動的に切り替えます。「自動」で期待どおりの翻訳結果を得られない場合は、翻訳方向を変更して翻訳すると解決する場合があります。

1 ツールバーの翻訳方向ボタンをクリックします。

クリックするごとに、次の順序で翻訳方向が切り替わります。



2.4　翻訳結果を保存する

翻訳結果の出力形式、および保存方法について説明します。

■『ATLAS』で作成できるファイル

＜対訳エディタ＞で翻訳をした結果は、6 種類のファイルに出力できます。
出力形式は、『ATLAS』で翻訳した内容を保存したり、印刷したりする際に指定できます。
ファイルは拡張子で区別されます。それぞれのファイルの意味を次の表に示します。

ファイルの種類	拡張子	ファイルの意味
対訳編集ファイル	.trc	＜対訳エディタ＞や＜ファイル翻訳＞のデータファイルです。原文や訳文のテキストに加えて、単語の対応情報などの各種の情報も含みます。 ※『ATLAS V14』で保存した対訳編集ファイルは、『ATLAS V5.0』以前のバージョンで保存した対訳編集ファイルとは形式が異なります。詳細については、「付録 B 旧バージョンとの互換性」（⇒ P.304）をご覧ください。
対訳結合ファイル	.trd	＜対訳エディタ＞で利用できるデータファイルです。Office 文書や PDF 文書を元文書として読み込んだ際に利用できます。この読み込んだ元文書データ自体と、原文や訳文のテキストに加えて、単語の対応情報などの各種の情報も含みます。 ※『ATLAS V14』で保存した対訳結合ファイルは、『ATLAS V10.0』以前のバージョンでは、開けません。詳細については、「付録 B 旧バージョンとの互換性」（⇒ P.304）をご覧ください。
上下対訳ファイル	.tra	＜対訳エディタ＞や＜ファイル翻訳＞のデータファイルです。原文と訳文が、一文ずつ上下に並べられた形式のファイルで、中身はテキストファイルなので、『メモ帳』などで編集できます。
日本語抽出ファイル	.jpn	日本語だけのファイルです。次のときに作成されます。 • ＜対訳エディタ＞で英日翻訳を行い、「訳文ファイル」として保存したとき • ＜対訳エディタ＞で日英翻訳を行い、「原文ファイル」として保存したとき 中身はテキストファイルなので、『メモ帳』などで編集できます。
英語抽出ファイル	.eng	英語だけのファイルです。次のときに作成されます。 • ＜対訳エディタ＞で英日翻訳を行い、「原文ファイル」として保存したとき • ＜対訳エディタ＞で日英翻訳を行い、「訳文ファイル」として保存したとき 中身はテキストファイルなので、『メモ帳』などで編集できます。
テキストファイル	.txt	『メモ帳』などで編集できる一般的なテキストファイルです。

■ 元のファイルに上書きする［上書き保存］

元のファイルに、変更した内容を上書きします。元のファイルの内容はなくなります。

ポイント

▶「上書き保存」を利用できるのは、対訳結合ファイル (.trd)、対訳編集ファイル (.trc) と上下対訳ファイル (.tra) です。

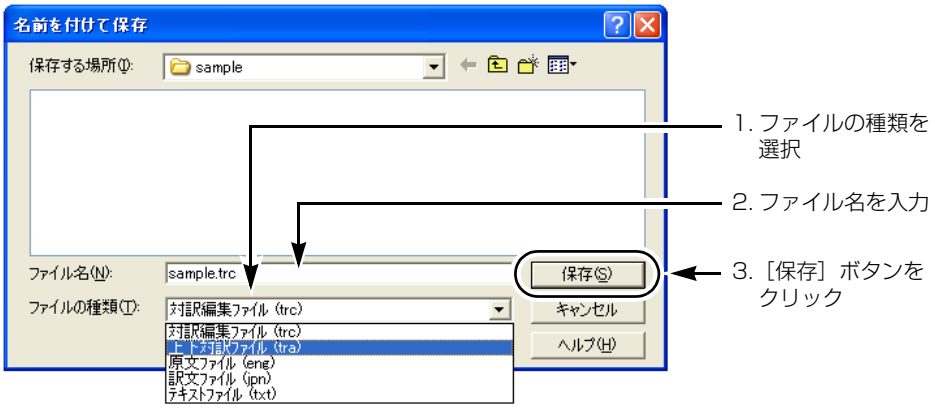
1 ツールバーの［上書き保存］ボタン（ ）をクリックします。

■ ファイル名や保存先を指定して保存する［名前を付けて保存］

保存するファイルの形式やファイル名、保存先を指定して保存します。

1 ツールバーの［名前を付けて保存］ボタン（ ）をクリックします。

2 「ファイルの種類」と「ファイル名」を指定し、［保存］ボタンをクリックします。



■ 翻訳結果を元の文書に反映して保存する

Word、Excel、PowerPoint、PDF 文書は、対訳エディタに読み込んで翻訳および後編集などの作業を行い、その結果を元のレイアウトに戻すことができます。

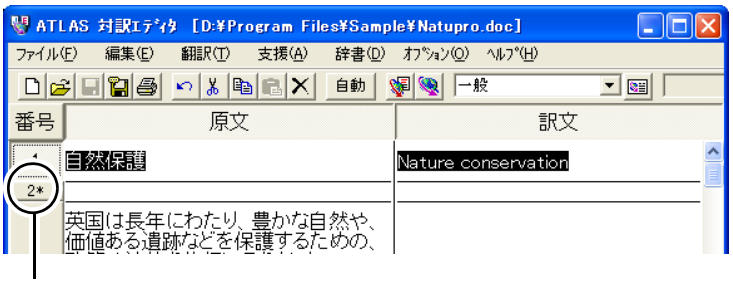
1 ［ファイル］メニューから［開く］をクリックします。

2 翻訳する文書を指定し、［開く］ボタンをクリックします。

［原文］セルに選択した文書の内容が読み込まれます。

3 翻訳したい個所を翻訳します。

翻訳方法についての詳細は、「2.2 翻訳する」（⇒ P.57）をご覧ください。



区切り記号
読み込んだ文書の段落ごとに、表示されます。

4 ［ファイル］メニューから［訳文を xxx に反映］をクリックします。

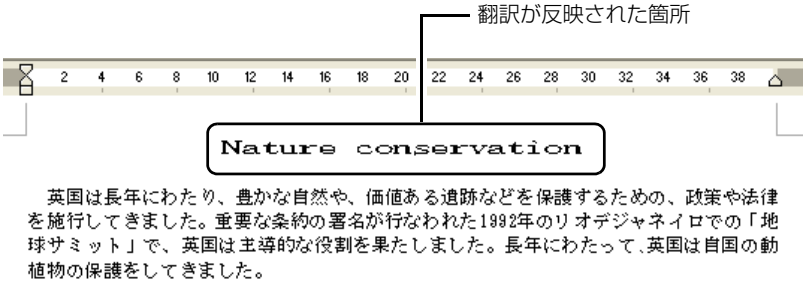
「xxx」には、反映する文書のアプリケーション名が表示されます。

5 「ファイル名」を指定し、［保存］ボタンをクリックします。

翻訳を反映させた文書を起動するか確認のメッセージが表示されます。

6 ［はい］ボタンをクリックします。

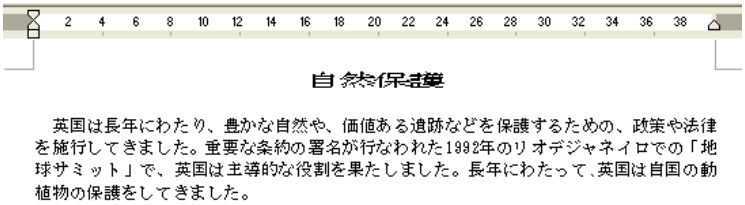
翻訳が反映された文書が表示されます。



こんなことも
できます

原文書を確認する

[ファイル] メニューから [原文書を表示] をクリックすると、対訳エディタに読み込む前の元の文書が表示されます。



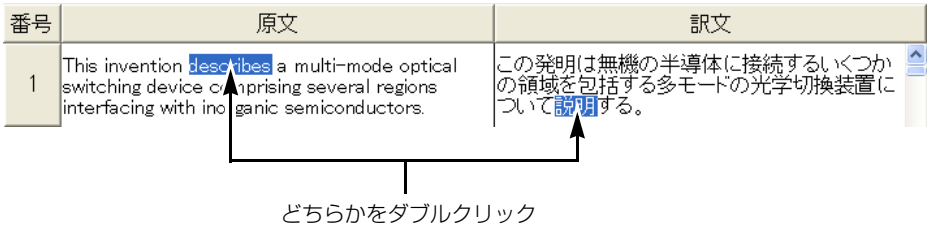
保存する前に翻訳を反映した文書を確認する

[ファイル] メニューから [反映文書を表示] をクリックします。翻訳内容が反映された文書が表示されます。文書を保存せずに反映内容を確認できます。

2.5 訳語を確認する

翻訳後、単語ごとに訳語を確認することができます。

1 [訳文] セルまたは [原文] セルで、確認する単語をダブルクリックします。



重要 必ずお読みください

⇒ 上下対訳ファイル（.tra）の場合は、[対訳エディタ] ウィンドウに開いただけでは、訳語を選択できません。再度翻訳すると操作できるようになります。

⇒ 対応する単語がない場合や、翻訳後に原文または訳文を入力し直した場合、単語の対応が取れなかったり、対応がずれたりすることがあります。

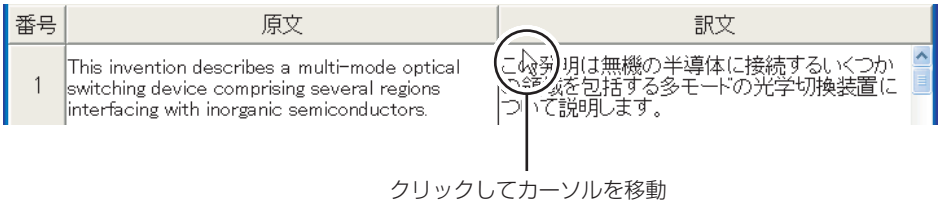
⇒ 次の部分は反転表示されません。

- 日本語の動詞、形容詞の活用語尾
- 英語のイディオム
- 日英翻訳時の英語の活用部分
- 変数付き翻訳メモリの固定部分
- 日英翻訳時の英語の不規則変化動詞

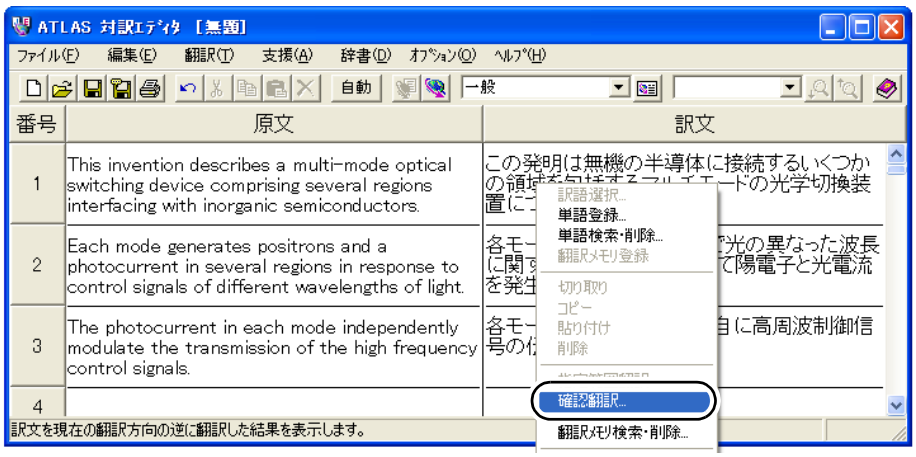
2.6　翻訳結果が適切か確認する［確認翻訳］

訳文を原文方向に翻訳し直して、翻訳結果が適切か確認できます。

1　翻訳し直す文番号の、［訳文］セルをクリックしてカーソルを移動します。



2　右クリックし、メニューから［確認翻訳］を選択します。



ポイント

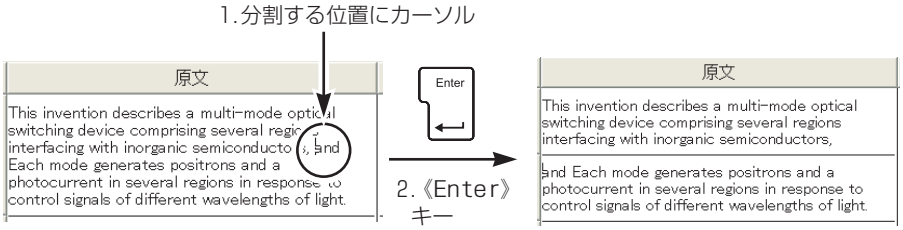
▶ 翻訳方向が「自動」の場合、訳文の内容によっては原文方向に翻訳しないことがあります。この場合は、翻訳方向を「英日」または「日英」に設定してください。

2.7　原文を分割／結合する

『ATLAS』は原文を 1 文ごとに自動認識して解析し、訳文を作成していきます。
長い文章の場合は、接続詞などの意味の切れ目で分割すると、翻訳の精度があがります。
また、分割された文を結合することもできます。

■ 原文を分割する

1　分割したい位置で《Enter》キーを押します。

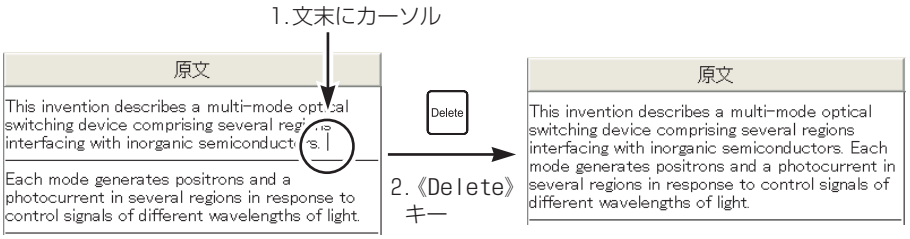


ポイント

▶ 分割する［原文］セルの［文番号］ボタンをクリックし、［支援］メニューから［文分割］を選択しても分割が行えます。この場合は、『ATLAS』が分割の位置を自動的に判断します。

■ 原文を結合する

1　文の末尾で《Delete》キーを押すと、文を結合できます。



こんなこともできます

ひとまとまりで翻訳する文字列を指定する［係り受け記号挿入］

翻訳前に文の切れ目やまとまりを明確にすると、翻訳精度があがります。英語の場合は、並列句として翻訳したい箇所や、句としてひとまとめにしたい箇所を指定できます。日本語の場合は、修飾先 (係り先) を明確にできます。
まとまりの文字列を範囲指定し、右クリックして［係り受け記号挿入］を選択します。
詳しくは、導入編「 ひとまとまりで翻訳する文字列を指定する［係り受け記号挿入］」(⇒ P.13) をご覧ください。

翻訳しない部分を指定する［無翻訳記号挿入］

翻訳せずに原文のまま利用したい箇所を指定できます。
翻訳したくない文字列を範囲指定し、右クリックして［無翻訳記号挿入］を選択します。
詳しくは、導入編「 翻訳しない部分を指定する［無翻訳記号挿入］」(⇒ P.14) をご覧ください。

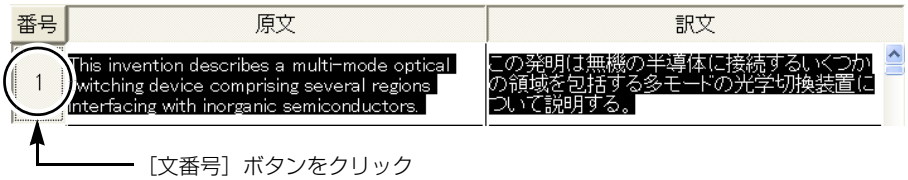
2.8　翻訳・編集を禁止する［訳文ロック］

訳文の見直しや修正を終えたセルを誤って翻訳・編集しないように、翻訳・編集を禁止（訳文ロック）できます。訳文ロックしたセルは、青い線で囲まれます。
訳文ロックできる翻訳・編集操作は、次のとおりです。

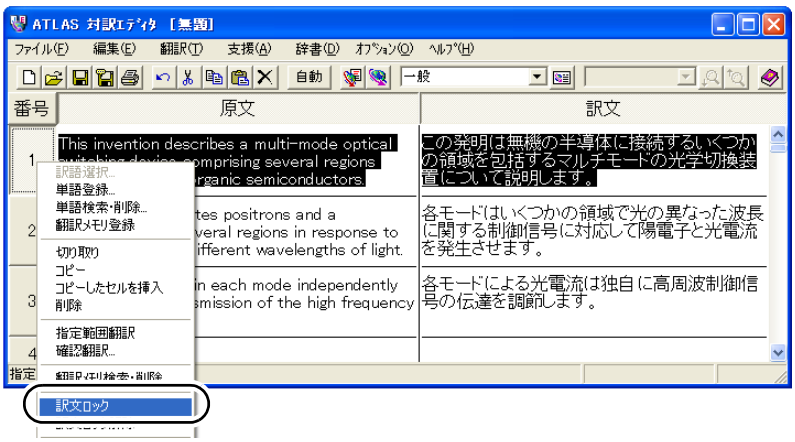
- 翻訳コマンド（一文翻訳、指定範囲翻訳、全文翻訳）
- 支援コマンド（文分割、スペルチェック、マーク削除）
- 編集コマンド（切り取り、貼り付け、削除、変換、文字列の置換）
- 制御記号挿入コマンド（係り受け記号挿入、無翻訳記号挿入、翻訳メモリ変数挿入）

■ 翻訳・編集を禁止する

1　訳文ロックするセルを［文番号］ボタンで選択します。

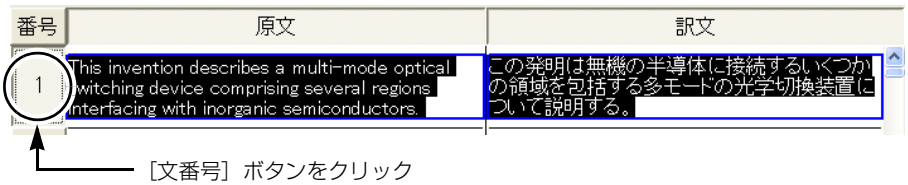


2　右クリックし、メニューから［訳文ロック］を選択します。
［編集］メニューから［訳文ロック］を選択することもできます。



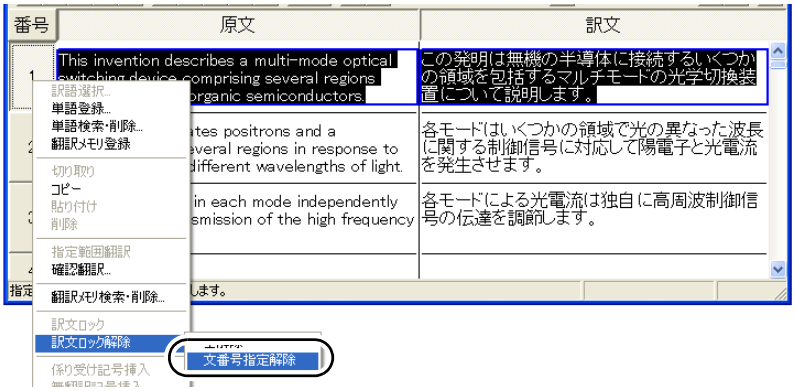
■ 禁止を解除する

1　訳文ロックを解除するセルを［文番号］ボタンで選択します。



2 右クリックし、メニューの［訳文ロック解除］から［文番号指定解除］を選択します。

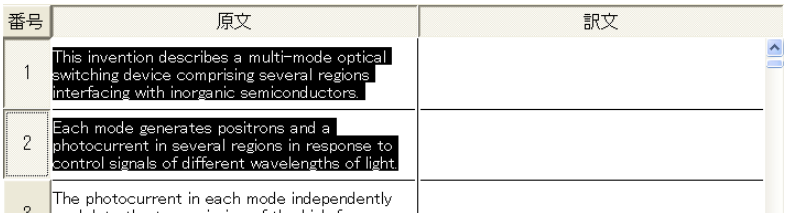
［訳文ロック解除］から［全解除］を選択すると、すべてのロックを解除できます。



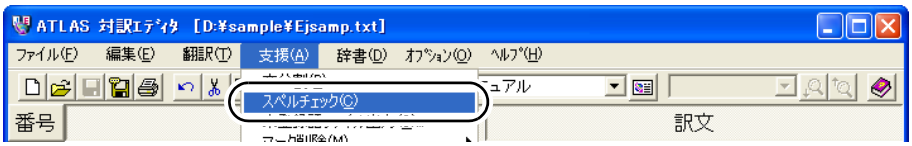
2.9 スペルミスを調べる［スペルチェック］

［原文］セルに文章を手入力した場合に、入力ミスなどを検出したり、利用する辞書に収録されていない単語を検出したりできます。
検出された単語は、【 】(初期設定) でくくられます。

1 スペルチェックを行う範囲を指定します。



2 ［支援］メニューから［スペルチェック］を選択します。



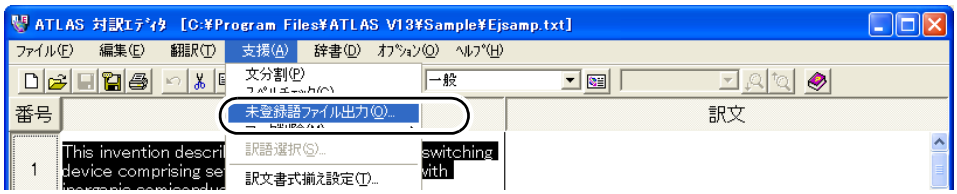
ポイント

- 辞書に登録されていない用語を、まとめて抽出することもできます。抽出したファイルを一括して単語登録すると便利です。詳しくは、「2.10 未登録語を一括登録の形式で出力する［未登録語ファイル出力］」(⇒ P.67) をご覧ください。
- スペルチェックによって検出された単語を示す記号（【 】など）を削除するには、［支援］メニューの［マーク削除］から［スペルチェックマーク］または［すべて］を選択します。
- スペルチェックによって検出された単語を示す記号の種類変更は、［翻訳］メニューの［詳細設定］から［英日］タブ／［日英］タブを選択して、［訳文スタイル］ボタンをクリックして表示されるダイアログの［括弧記号］タブで行います。

2.10　未登録語を一括登録の形式で出力する［未登録語ファイル出力］

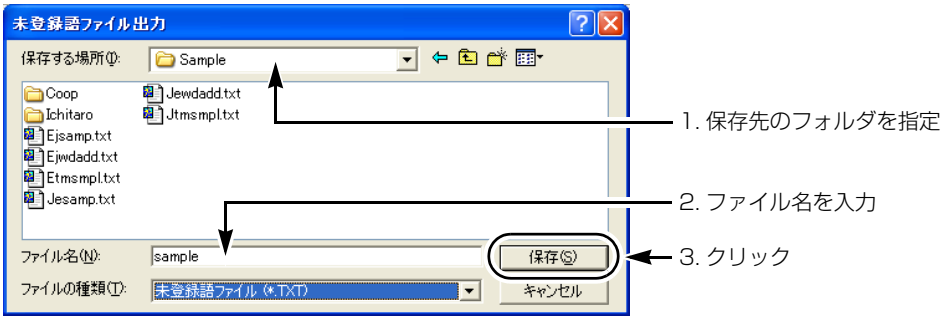
『ATLAS』の基本辞書などに登録されていない［原文］セル内の単語を、一括登録の形式のテキストファイルに出力できます。
この出力したファイルを、テキストエディタなどで編集・確認し、単語の一括登録を行うと、単語の登録作業の効率があがります。

1　［支援］メニューの　［未登録語ファイル出力］を選択します。

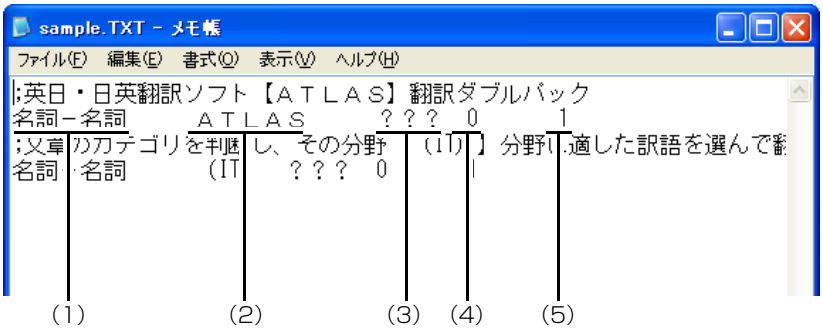


単語のスペルチェックが行われ、［未登録語ファイル出力］ダイアログが表示されます。

2　出力先の「フォルダ」と「ファイル名」を指定し、［保存］ボタンをクリックします。

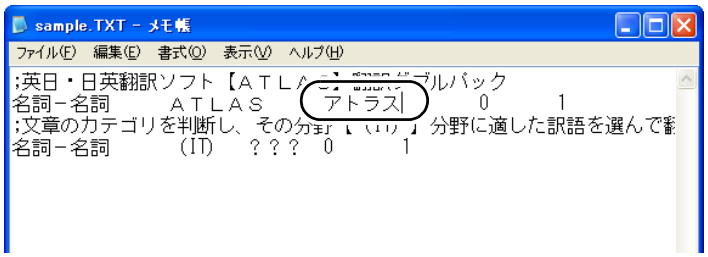


未登録語が一括登録形式で、ファイル出力されます。
“；”のあとに抽出された原文が表示されます。未登録語として抽出された単語は、【 】でかこまれます。



（1）品詞　　：名詞－名詞
（2）未登録語　：抽出された未登録単語
（3）？？？　　：（2）の訳語を記述する場所です。
（4）英語の変化形：0（規則変化）
（5）意味番号　　：1（具体物）

3 テキストエディタで保存したファイルを開き、「？？？」部分に正しい訳語を入力します。



4 ファイルを上書き保存します。

これで、一括登録形式のテキストファイルの作成が完了です。このファイルを利用して単語を一括登録する方法については、応用編「2.3 単語を一括して登録する［一括登録］」（⇒ P.265）をご覧ください。

※一括登録の形式についての詳細は、応用編「2.2 一括登録形式のテキストファイルを入力する」（⇒ P.256）をご覧ください。

2.11　文字種を変換する［変換］

［原文］セルや［訳文］セルの文字列を大文字から小文字に変換したり、全角から半角に変換したりできます。変換できる文字種は次のとおりです。

項目	内容	例
大文字→小文字	指定したテキストの英大文字を英小文字に変換します。	TOKYO → tokyo
小文字→大文字	指定したテキストの英小文字を英大文字に変換します。	tokyo → TOKYO
キャピタライズ	指定したテキストの英語の先頭にある 1 文字を英大文字に、その他を英小文字に変換します。	TOKYO → Tokyo
全角→半角	指定したテキストの、英語、カナ、記号の全角文字を半角文字に変換します。	ＫＡＴＯＵ＜カトウ＞ → KATOU<ｶﾄｳ>
半角→全角	指定したテキストの、英語、カナ、記号の半角文字を全角文字に変換します。	KATOU<ｶﾄｳ> → ＫＡＴＯＵ＜カトウ＞

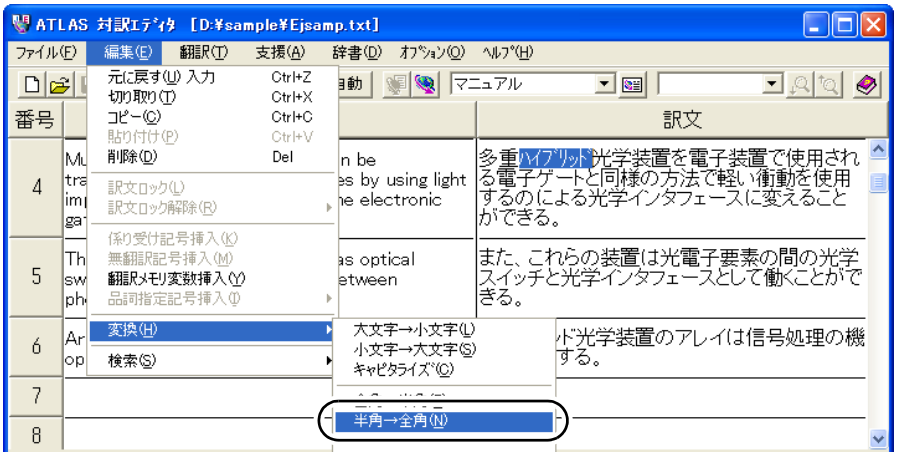
※ ATLAS V12 まで、Windows 95 環境での文字化けを回避するために「英語拡張コード日本語化」機能を搭載していましたが、ATLAS V13 以降は Windows 95 環境、および「英語拡張コード日本語化」はサポート外です。

「ﾊｲﾌﾞﾘｯﾄﾞ」（半角）を「ハイブリッド」（全角）に変換する場合を例に、説明します。

1 「ﾊｲﾌﾞﾘｯﾄﾞ」を選択します。

番号	原文	訳文
4	Multiple hybrid optical devices can be transformed into optical interfaces by using light impulses in a manner similar to the electronic gates used in electronic systems.	多重ﾊｲﾌﾞﾘｯﾄﾞ光学装置を電子装置で使用される電子ゲートと同様の方法で軽い衝動を使用するのによる光学インタフェースに変えることができる。

2　［編集］メニューの［変換］から［半角→全角］を選択します。



2.12　訳文の書式を揃える［訳文書式揃え］

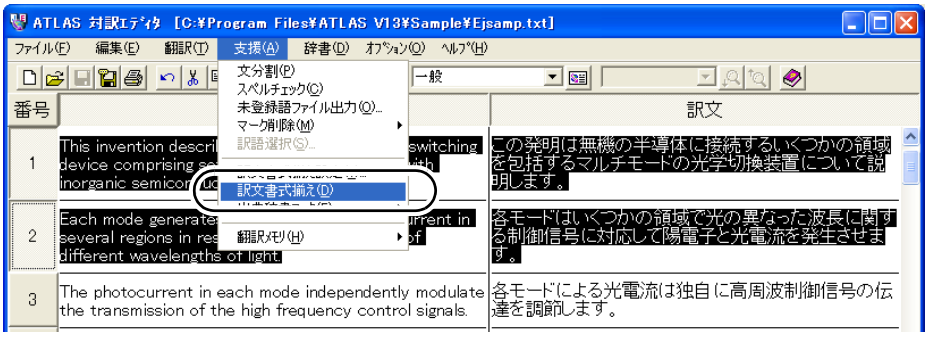
翻訳された訳文の全角／半角を統一したり、数字の書式を揃えることができます。
あらかじめ、［支援］メニューの［訳文書式揃え］を選択して表示される［訳文書式揃えの設定］ダイアログで書式を設定しておきます。

重要　必ずお読みください

⇒ 区切り記号しか選択していない場合は、訳文の書式は揃えられません。訳文のある文番号を選択してください。

1　［訳文］セルから、書式を揃えたい訳語の文番号を選択します。

2　［支援］メニューから［訳文書式揃え］を選択します。

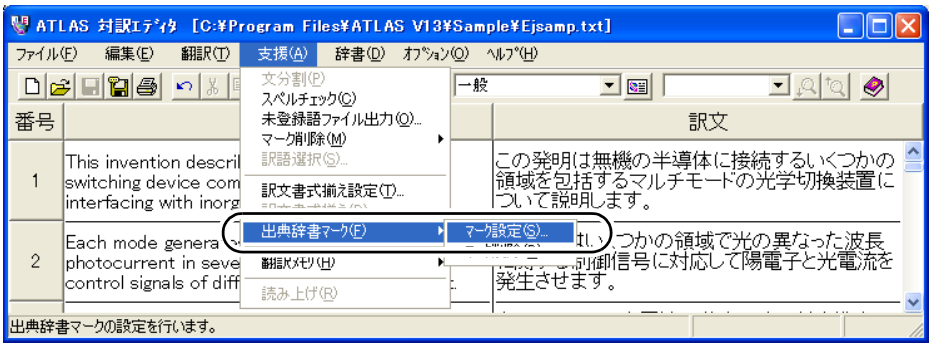


あらかじめ設定した内容に従って訳文の書式が揃います。

2.13　翻訳に使用した訳語（基本辞書以外）にマークを付ける［出典辞書マーク］

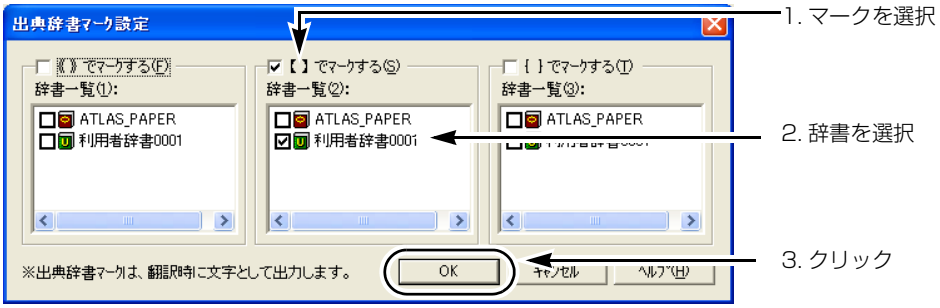
基本辞書以外の辞書から引用した訳語にマークを付けることができます。マークは文字として挿入されますので、文中で使用していないマークを設定してください。

1　［支援］メニューの［出典辞書マーク］から［マーク設定］を選択します。

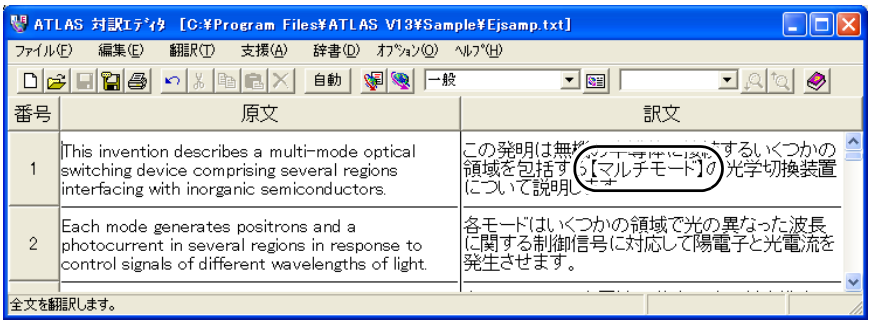


［出典辞書マーク設定］ダイアログが表示されます。

2　挿入するマークの種類と辞書にチェックマークを付けて、［OK］ボタンをクリックします。
辞書ごとに異なるマークを設定することもできます。



3　翻訳します。(⇒ P.57)
基本辞書以外の辞書から引用している訳語にマークが付きます。



ポイント

▶ 出典辞書マークを削除するには次の操作を行います。
マーク削除を行うと訳文の文字列の中に出典辞書マークと同じ文字が含まれていた場合、その文字も削除されますので、ご注意ください。

（1）出典辞書マークを削除する［訳文］セル、または文字列を選択します。セルや文字列を選択しなかった場合、全訳文が対象となります。

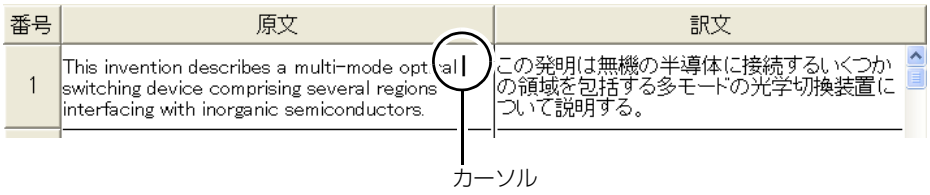
（2）［支援］メニューの［出典辞書マーク］から［マーク削除］を選択します。
選択した範囲の出典辞書マークが文中からすべて削除されます。

2.14　文字列を検索・置換する［検索］

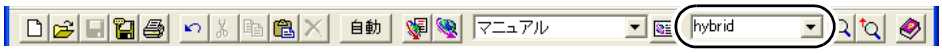
特定の文字列を検索したり、検索した文字列を別の文字列に置き換えたりできます。

■ 文字列を検索する

1　［原文］セル、または［訳文］セルにカーソルを置きます。



2　ツールバーの［検索］ボックスに、検索する文字列を入力します。

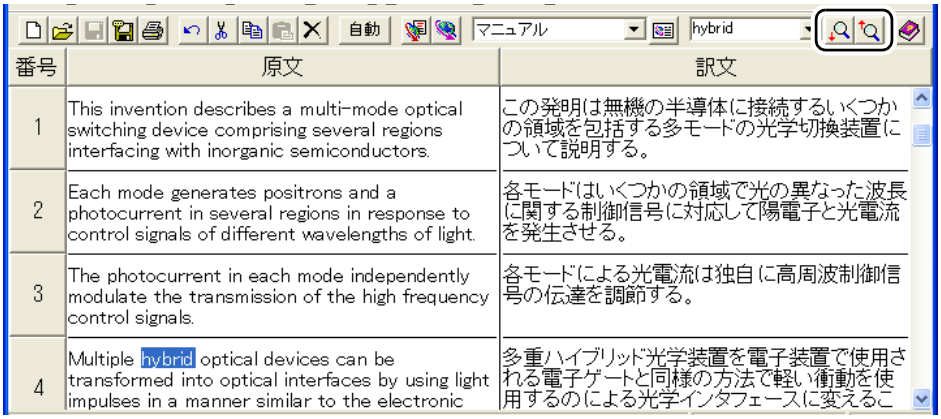


3　［下へ検索］ボタン、または［上へ検索］ボタンをクリックします。

《Enter》キーを押しても検索を実行できます。



4 続けて検索する場合は、手順 3. と同じボタンをクリックします。

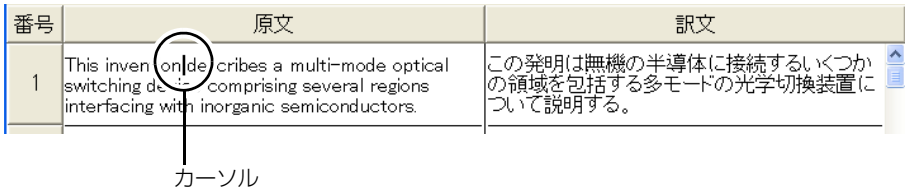


ポイント

- 検索はカーソル位置から上方向または下方向に行われます。セル全体を効率よく検索したい場合は、カーソルをセルの先頭または末尾に動かしてください。
- ［編集］メニューの［検索］から［文字列の検索］を選択して、検索を行えます。この場合は、アルファベットの大文字と小文字を区別して検索するかどうかを指定できます。

■ 文字列を置き換える

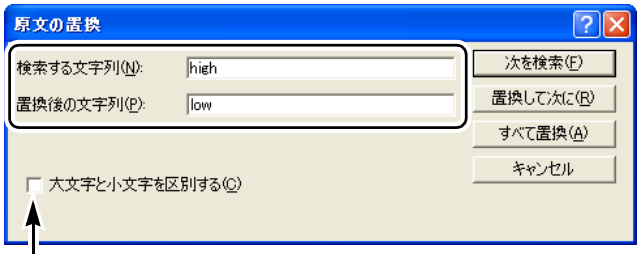
1 ［原文］セル、または［訳文］セルにカーソルを置きます。



2 ［編集］メニューの［検索］から［文字列の置換］を選択します。

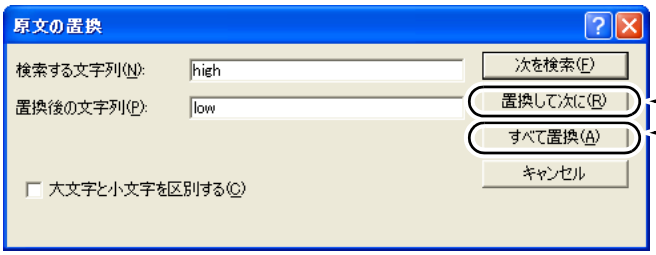


3　「検索する文字列」と「置換後の文字列」を入力します。



アルファベットの大文字と小文字を区別して、検索を実行する場合にチェック

4　置換を実行します。



１つずつ確認しながら置き換えする場合

「検索する文字列」のすべてを一括で「置換後の文字列」に置き換える場合

ポイント

- 置換はカーソル位置から下方向に行われます。セル全体を効率よく検索したい場合は、カーソルをセルの先頭に動かしてください。
- 検索中に［原文］セルまたは［訳文］セルをクリックすると、検索対象を切り替えられます。
- ツールバーの［元に戻す］ボタン（ ）をクリックすると、直前の操作を元に戻すことができます。

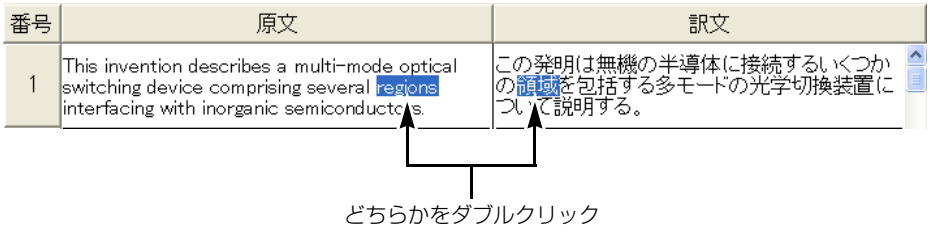
2.15　訳語を選び、訳文に反映する［訳語選択］

翻訳結果を見て、ある単語の訳語を変えたい場合は、訳語を選択できます。
訳語は、「利用中の辞書」に指定された辞書 (基本辞書、専門用語辞書、利用者辞書) から検索されます。

重要　必ずお読みください

⇒ 上下対訳ファイル（.tra）の場合は、再度翻訳すると操作できるようになります。
ファイル形式についての詳細は、「■ 『ATLAS』で作成できるファイル」（⇒ P.59）をご覧ください。

1 ［訳文］セルまたは［原文］セルで、変更したい訳語、またはその原文の単語をダブルクリックします。



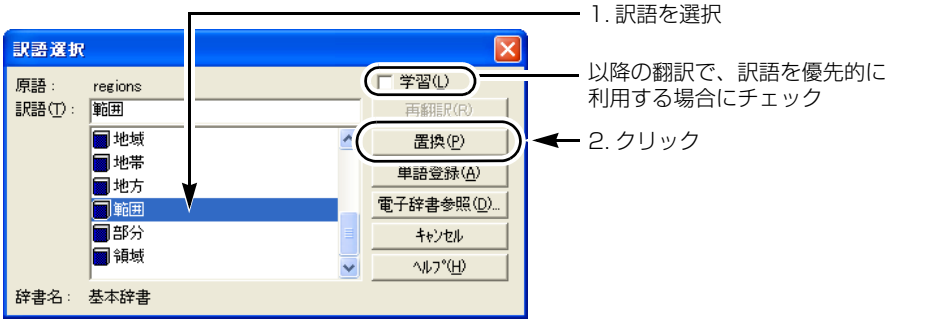
2 ［訳文］セルまたは［原文］セルで右クリックし、メニューから［訳語選択］を選択します。

［支援］メニューの ［訳語選択］を選択しても操作できます。



3 置き換える訳語を一覧から選択し、[置換] ボタンをクリックします。

一覧に適切な訳語がない場合は、「訳語」に直接入力できます。
置き換える訳語を選択すると、その訳語が収録されている辞書が、「辞書名」に表示されます。



ポイント

- 指定した訳語に置き換えて、再翻訳する場合は、手順 3. で「学習」のチェックボックスをクリックし、［再翻訳］ボタンをクリックします。選択した訳語で文章全体が再翻訳されます。
- 適切な訳語が一覧にない場合は、手順 3. で［単語登録］ボタンをクリックすると、単語を登録できます。
- 手順 3. で［電子辞書参照］ボタンをクリックすると、電子辞書を利用して訳語の意味を調べることができます。

重要　必ずお読みください

⇒ 訳文が日本語の動詞、形容詞の場合、語幹だけが置き換わります。したがって、活用型や品詞が異なる場合は、置換を実行したあとに語尾を置き換える必要があります。

⇒ 訳文が英語の場合、置き換え語はすべて原形になります。必要に応じて編集してください。

2.16　英日翻訳で単語の品詞を指定する

単語の後ろに品詞を指定する記号を付けると、翻訳の精度があがります。
品詞は、次の記号で指定します。

名詞　：_N（または _n）　　動詞 ：_V（または _v）
形容詞 ：_A（または _a）　　副詞 ：_D（または _d）

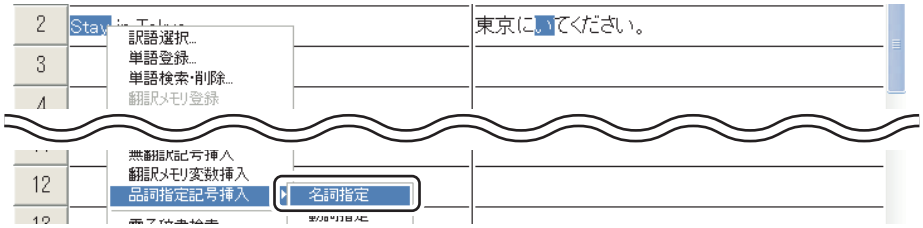
ここでは、名詞として指定する例で説明します。

1　品詞を指定する単語をダブルクリックして選択します。

番号	原文	訳文
1	Stay in Tokyo	東京にいてください。
2	Stay in Tokyo	東京にいてください。

2　［訳文］セルまたは［原文］セルで右クリックし、メニューから［品詞指定記号挿入］を選択し、［名詞指定］をクリックします。

［編集］メニューの［品詞指定記号挿入］を選択しても操作できます。



単語の後ろに品詞を指定する記号 (ここでは「_N」) が入力されます。
翻訳を行うと、翻訳結果が次のように表示されます。

番号	原文	訳文
1	Stay in Tokyo	東京にいてください。
2	Stay_N in Tokyo	東京での滞在

ポイント

- ▶ 品詞を指定する記号を、［原文］セルに直接入力することもできます。
- ▶ ＜ファイル翻訳＞などの翻訳機能でも、品詞を指定する記号を入力して翻訳できます。
- ▶ 日英翻訳の場合は、品詞を指定できません。

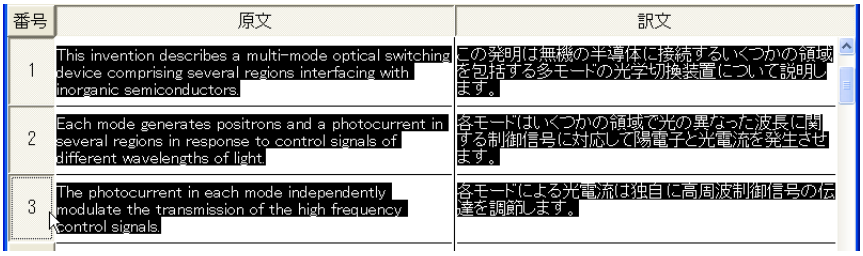
2.17　対訳エディタで文章を読み上げる

スピーチエンジン（Microsoft Agent）をインストールしておくと、対訳エディタの画面上で、文章を音声で読み上げることができます。日本語、英語のどちらも読み上げることができます。Microsoft Agent のダウンロード方法については、ATLAS のホームページに解説がありますので、そちらをご覧ください。
（ATLAS のホームページ　http://software.fujitsu.com/jp/atlas/）

ポイント

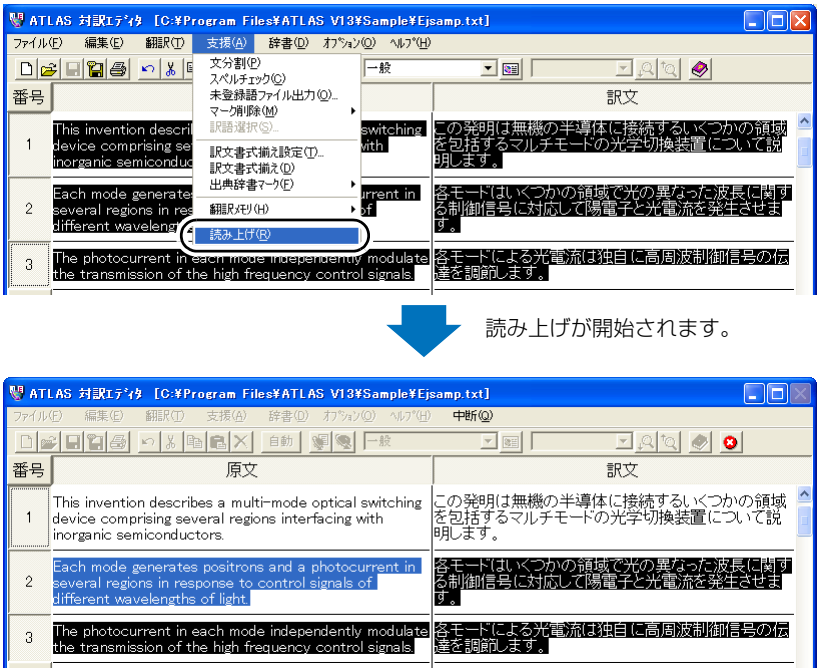
- 読み上げ機能をお使いになる前に、次の操作を行い、読み上げ機能が有効になっているか確認してください。
  （1）メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［動作環境設定］を選択します。
  ［動作環境設定］ダイアログが表示されます。
  （2）「読み上げ機能を有効にする」チェックボックスをチェックし、［OK］ボタンをクリックします。
- スピーチエンジン（Microsoft Agent）が、正しくインストールされているかを確認するには、メインウィンドウの［環境設定］ボタンをクリックし、［読み上げオプション］を選択して、Microsoft Agent/ 日本語エンジン / 英語エンジンが「有効」になっていることを確認してください。
  ［読み上げオプション］は、［動作環境設定］で「読み上げ機能を有効にする」にチェックが付いていると表示されます。
- 日本語の読み上げは、管理者（Administrator）ユーザでログインした場合に利用できます。ただし、Windows Vista の場合は、管理者ユーザでログインしても標準ユーザ権限での動作となるため、日本語の「読み上げ」機能は利用できません。

1　読み上げを行うセルを選択します。



２　［支援］メニューから［読み上げ］を選択します。

画面上にキャラクタが表示され、選択したセル内の文章を音声で読み上げます。読み上げと同時に、読み上げ中の文章が吹き出しに表示されます。原文と訳文を対で指定していた場合は、原文と訳文が交互に読み上げられます。
Microsoft Agent をインストールしていないと、［支援］メニューの［読み上げ］は表示されません。



読み上げが開始されます。

ポイント

- 複数のセルを選択して、読み上げることもできます。
- 読み上げ中は［中断］メニューと、ツールバーに［中断］（ ）ボタンが表示されます。
  ［中断］メニューまたは、［中断］ボタンをクリックすると、読み上げを行単位（原文および訳文の１セル対単位）で中断できます。
- キャラクタ上で右クリックして表示されたメニューから［Hide］または［表示しない］を選択すると、即座に読み上げを中断することができます。
- 読み上げ機能は、複数の画面で同時に利用することはできません。
- 読み上げのスピードを変更するには、以下の操作を行ってください。
  （1）メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［読み上げオプション］を選択します。
  ［読み上げオプション設定］ダイアログが表示されます。
  （2）［オプション設定］ボタンをクリックします。
  ［キャラクタオプションの詳細設定］ダイアログが表示されます。
  （3）［音声出力］タブをクリックし、画面の内容に従って音声のスピードを調整します。

2.18　翻訳結果を印刷する

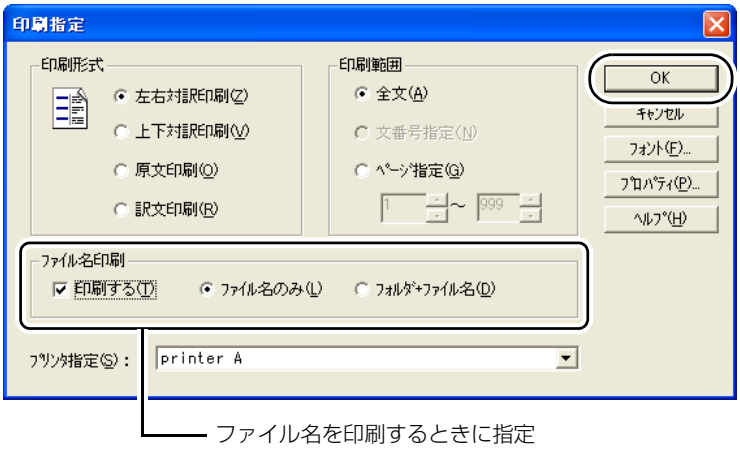
［対訳エディタ］ウィンドウの原文と訳文をプリンタで印刷できます。
印刷形式には、「左右対訳」、「上下対訳」、「原文」、「訳文」の４種類があります。

1　ツールバーの［印刷］ボタン（  ）をクリックします。

特定のセルだけを印刷する場合は、印刷するセルの文番号を選択してから、［印刷］ボタンをクリックします。

2　各項目を指定し、［OK］ボタンをクリックします。

［フォント］ボタンをクリックすると、印刷する文字の種類や大きさなどを設定できます。
なお、初期設定では、画面上に表示されている文字と、同じ種類の同じ大きさで印刷されます。



設定した内容で印刷されます。

■ ＜対訳エディタ＞の印刷例

以下に、印刷形式ごとの印刷例を示します。

● 左右対訳

1	スウェーデン王国	Kingdom of Sweden
2	安全と治安のアドバイス	Advice of safety and public peace
3	スウェーデンの治安は他のヨーロッパ諸国よりも良いと言われているため、入国したとたんに気が緩む人が多いようです。	There seem to be a lot of people to whom the nature loosens as soon as entering a country because of being said that the public peace of Sweden is better than that of other European nations.

● 上下対訳

J<<スウェーデン王国
E>>Kingdom of Sweden

J<<安全と治安のアドバイス
E>>Advice of safety and public peace

J<<スウェーデンの治安は他のヨーロッパ諸国よりも良いと言われているため、
　入国したとたんに気が緩む人が多いようです。
E>>There seem to be a lot of people to whom the nature loosens as soon
　as entering a country because of being said that the public peace of
　Sweden is better than that of other European nations.

● 原文

スウェーデン王国
安全と治安のアドバイス
スウェーデンの治安は他のヨーロッパ諸国よりも良いと言われているため、
入国したとたんに気が緩む人が多いようです。

● 訳文

Kingdom of SwedenAdvice of safety and public peaceThere seem to be a lot of people to whom the nature loosens as soon as entering a country because of being said that the public peace of Sweden is better than that of other European nations.

3　アプリケーション上で翻訳する

他のアプリケーションの画面上から、直接『ATLAS』で翻訳できます。
『ATLAS』は、次のアプリケーションと連携できます。

アプリケーション	詳細
Word	Word 2007 ／ Word 2003 ／ Word 2002 ／ Word 2000
Excel	Excel 2007 ／ Excel 2003 ／ Excel 2002 ／ Excel 2000
PowerPoint	PowerPoint 2007 ／ PowerPoint 2003 ／ PowerPoint 2002 ／ PowerPoint 2000
Acrobat	Acrobat 8 ／ Acrobat 7 ／ Acrobat 6 ／ Acrobat 5
Adobe Reader	Adobe Reader 8 ／ Adobe Reader 7 ／ Adobe Reader 6 ／ Adobe Acrobat Reader 5
OASYS	OASYS V10 ／ OASYS 2002 ／ OASYS V8 ／ OASYS V7
一太郎	一太郎 2007 ／一太郎 2006 ／一太郎 2005 ／一太郎 2004 ／一太郎 13 ／ 一太郎 12 ／一太郎 11 ／一太郎 10 ／一太郎 9

重要　必ずお読みください

⇒ Office 製品（『Word』『Excel』『PowerPoint』）をバージョンアップ / アンインストールする場合は、これらの操作を行う前に［連携翻訳セットアップ］ダイアログから各アプリケーションのチェックをはずし、＜連携翻訳＞をアンインストールしてください。

⇒ Office 製品（『Word』『Excel』『PowerPoint』）をセキュリティレベル「高」あるいは「中」で利用している場合は、＜連携翻訳＞をインストール後に警告ダイアログが表示されることがありますが、問題ありません。［マクロを有効にする］ボタンをクリックして操作を続けてください。
［マクロを有効にする］ボタンがクリックできない場合は、「この作成者のマクロを常に信用する」にチェックを付けると［マクロを有効にする］ボタンが選択可能になります。

⇒ Office をインストールした後、1 度も Office を起動せずに連携のセットアップを行うと失敗することがあります。Office（Word ／ Excel ／ PowerPoint）が問題なく起動できることを確認した後に、再度セットアップを行ってください。

⇒ OASYS 連携をセットアップする前に、OASYS のスクリプト機能がインストールされている必要があります。

ポイント

▶ 初期設定では、翻訳方向は翻訳する文により自動判別されます。
翻訳方向が正しくない場合は、翻訳方向を指定してください。＜連携翻訳＞の翻訳方向は、次の場所で設定できます。

- Word 連携：［ATLAS］タブの［翻訳設定］
（Word 2003 以前の場合は［環境設定］ダイアログの［翻訳設定］タブ）
- Excel 連携：［ATLAS］タブの［翻訳設定］
（Excel 2003 以前の場合は［環境設定］ダイアログ）
- PowerPoint 連携：［ATLAS］タブの［翻訳設定］
（Power Point2003 以前の場合は［環境設定］ダイアログ）
- Acrobat 連携：［レイアウト翻訳］ダイアログ、［対訳エディタ翻訳］ダイアログ、［Acrobat 連携］ダイアログ
- Acrobat Reader 連携：［Acrobat 連携］ダイアログ
- OASYS 連携：翻訳実行時に表示されるダイアログ
- 一太郎連携：［クリップボード翻訳］ダイアログ

▶『Outlook』、および『Outlook Express』『Windows Mail』との連携については、導入編「メールの内容を翻訳する［メール翻訳］」（⇒ P.27）をご覧ください。

こんなこともできます

翻訳環境を指定する

『Word』『Excel』『PowerPoint』『Acrobat』『Adobe Reader』で翻訳する場合、翻訳する文書の種類に合わせて、辞書や文法などの翻訳環境を設定できます（⇒ P.51）。

3.1　準備する［連携翻訳のセットアップ］

連携翻訳を利用するには、連携翻訳のセットアップが必要です。
連携翻訳のセットアップは、ATLAS のインストール時に行う方法と［連携翻訳のセットアップ］ダイアログから行う方法があります。
ここでは、［連携翻訳のセットアップ］ダイアログから行う方法を説明しています。

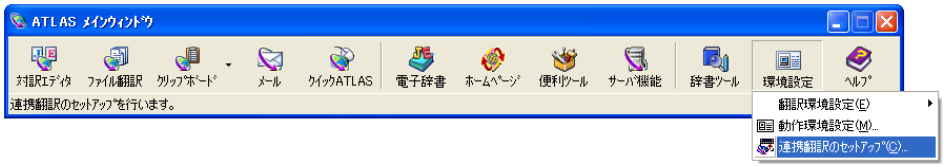
ATLAS のインストール時に行う方法については、『セットアップガイド』をご覧ください。
『一太郎』で翻訳する場合はセットアップの手順が異なりますので、後述の「■『一太郎』の準備（一太郎連携のインストール）」（⇒ P.82）をご覧ください。
また、『Acrobat』、『Adobe Reader』で翻訳する場合は、連携翻訳のセットアップの他に Acrobat/Adobe Reader 側の設定を確認する必要があります。操作方法については「■『Acrobat』/『Adobe Reader』の準備」（⇒ P.83）をご覧ください。

重要　必ずお読みください

⇒ 次のことに注意してください。

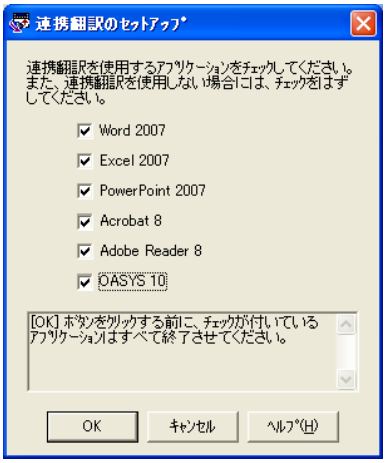
- 『Acrobat』、『Adobe Reader』、『OASYS』の場合、管理者（Administrator）ユーザでログインし、＜連携翻訳＞をインストール / アンインストールしてください。
- 『Word』、『Excel』、『PowerPoint』の場合、使用するユーザごとに＜連携翻訳＞をインストール / アンインストールしてください。

1 メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［連携翻訳のセットアップ］を選択します。

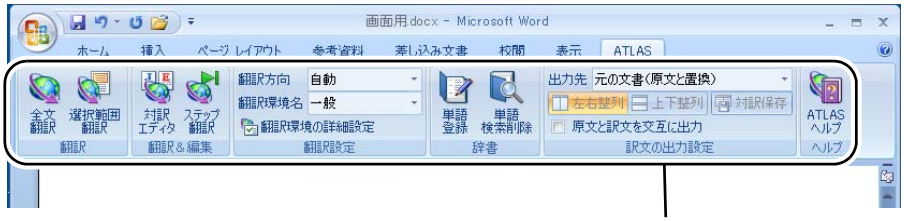


2 連携するアプリケーションにチェックを付け、［OK］ボタンをクリックします。

『ATLAS』インストール時に、すでにインストールされているアプリケーションはチェックが付いています。チェックが付いているアプリケーションが起動している場合は、終了させてから［OK］ボタンをクリックしてください。



＜連携翻訳＞のインストールが完了すると、「連携翻訳のセットアップが終了しました」とメッセージが表示されます。次に、アプリケーションを起動すると、ATLASタブが表示されます。



【『Word』の場合】　　ATLASタブ

■『一太郎』の準備（一太郎連携のインストール）

『一太郎』で翻訳するには、『一太郎』に『ATLAS』の＜クリップボード翻訳＞を利用するマクロを記述して『ATLAS』を登録します。あらかじめ、『一太郎』に「マクロ編集ツール」をセットアップしてください。

1 『一太郎』を起動し、［ツール］メニューの［マクロ］を選択し、［実行・編集］をクリックします。

［マクロ実行・編集］ダイアログが表示されます。

2 ［システムマクロ］タブをクリックし、［新規］ボタンをクリックします。
［マクロ新規］ダイアログが表示されます。

3 ［マクロ名］に「ATLAS」と入力し、［見出し］ボックスに任意の見出し（「ATLAS で翻訳」など）を入力します。

4 ［OK］ボタンをクリックします。
［JS マクロ編集］ウィンドウが表示されます。

5 次のマクロを入力します。

```
Clip()
System("C:¥Program files¥ATLAS V14¥atlclip.exe")
```

（太字部分：『ATLAS』のインストールフォルダ）

6 ［ファイル］メニューの［反映］をクリックしてから、［ファイル］メニューの［編集終了］でマクロ編集を終了します。
これで、マクロの記述が完了しました。
次に、『一太郎』に『ATLAS』コマンドを入力します。

7 『一太郎』の［ツール］メニューの［割付］を選択し、［メニュー］をクリックします。
［メニューの割付］ダイアログが表示されます。

8 ［メニュー］ボックス一覧の［先範囲指定時（ショートカットメニュー)］をクリックします。

9 ［一覧］ボックスの［システムマクロ］をクリックします。
登録されているマクロ名が表示されます。

10 マクロ名［ATLAS］を選択し、［<< 割付］ボタンをクリックします。
［割付先メニュー］にマクロ名［ATLAS］が追加されます。

11 ［OK］ボタンをクリックします。
［メニューの割付］ダイアログが閉じます。

■『Acrobat』/『Adobe Reader』の準備

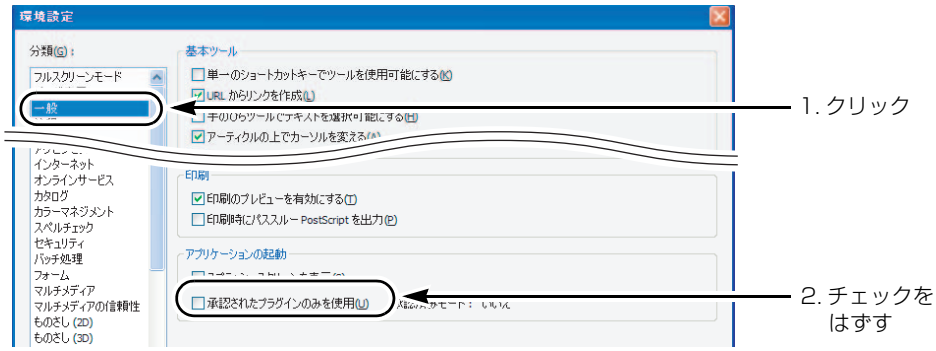
『Acrobat』/『Adobe Reader』で翻訳するには、＜連携翻訳＞のインストール後に次の操作を行って、「承認されたプラグインのみを使用」のチェックをはずす必要があります。

●『Acrobat 8』／『Adobe Reader 8』の場合

1 ［編集］メニューから［環境設定］を選択します。

2 表示されたダイアログの左の一覧で［一般］をクリックします。

3 「承認されたプラグインのみを使用」のチェックをはずします。



『Acrobat 8』の場合

4 [OK] ボタンをクリックします。

● 『Acrobat 7』 ／ 『Adobe Reader 7』 ／ 『Acrobat 6』 ／ 『Adobe Reader 6』 の場合

1 [編集] メニューから [環境設定] を選択します。

2 表示されたダイアログの左の一覧で [起動オプション] をクリックします。

3 「承認済みプラグインのみを使用」のチェックをはずします。

4 [OK] ボタンをクリックします。

● 『Acrobat 5』 の場合

1 [編集] メニューから [環境設定] → [一般] の順に選択します。

2 表示されたダイアログの左の一覧で [オプション] をクリックします。

3 「承認済みプラグインのみ」のチェックをはずします。

4 [OK] ボタンをクリックします。

● 『Adobe Acrobat Reader 5』 の場合

1 [編集] メニューから [環境設定] を選択します。

2 表示されたダイアログの左の一覧で [オプション] をクリックします。

3 「承認済みプラグインのみ」のチェックをはずします。

4 [OK] ボタンをクリックします。

重要　必ずお読みください

⇒ 翻訳する PDF 文書によっては、画面上では設定 / 参照が不可能なセキュリティ情報が設定されているため、翻訳ができない場合があります。

■［レイアウト翻訳を行う場合］
セキュリティ項目の「印刷」以外の項目がすべて「許可」になっている必要があります。

■［ページ翻訳・範囲翻訳を行う場合］
次のセキュリティが「許可」になっている必要があります。
- 『Acrobat 8』のとき「内容のコピー」と「アクセシビリティのための内容の抽出」
- 『Acrobat 7』, 『Acrobat 6』のとき「内容のコピーと抽出」
- 『Acrobat 5』のとき「内容のコピーまたは抽出」

Acrobat の文書のセキュリティ設定は、次の箇所で確認できます。

- 『Acrobat 8』/『Adobe Reader 8』の場合
  ［ファイル］メニューから［プロパティ］、［セキュリティ］の順に選択
- 『Acrobat 7』, 『Acrobat 6』/『Adobe Reader 7』, 『Adobe Reader 6』の場合
  ［ファイル］メニューから［文書のプロパティ］、［セキュリティ］の順に選択
- 『Acrobat 5』の場合
  ［ファイル］メニューから［文書のセキュリティ］を選択し、表示されたダイアログの ［設定の表示］ボタンをクリック
- 『Adobe Acrobat Reader 5』の場合
  ［ファイル］メニューから［文書のセキュリティ］を選択

3.2 『Acrobat』『Adobe Reader』で翻訳する

『Acrobat』や『Adobe Reader』で表示した PDF 文書を翻訳します。

■ ATLAS ツールバーと［ATLAS Acrobat 連携］ダイアログ

ATLAS のツールバー（Acrobat 連携翻訳）について説明します。
『Acrobat』の場合と、『Adobe Reader』の場合とで、ツールバーのボタンの種類が異なります。

【Acrobat のツールバー】



対訳エディタ翻訳
対訳エディタを使って翻訳します。

レイアウト翻訳
PDF 文書のレイアウトを保ったまま、テキストを翻訳します。

【Adobe Reader のツールバー】



範囲翻訳
選択したテキストを翻訳します。

ページ翻訳
表示されているページ内のすべてのテキストを抽出して、翻訳します。

ページ翻訳や、選択範囲翻訳を行うと、翻訳結果が［ATLAS Acrobat 連携］ダイアログに表示されます。『Acrobat』と『Adobe Reader』の場合とで、機能が異なります。

Acrobatの場合



Adobe Reader の場合

原文ボックス
翻訳元の原文が表示されます。
直接編集できます。

訳文ボックス
翻訳結果（訳文）が表示されます。
直接編集できます。

翻訳メモリ（ウィンドウ内表示）
［翻訳メモリ］ボタンをクリックすると表示されます（初期設定）。

訳文ボックスの内容をコピー
訳文ボックスの内容をクリップボードにコピーします。

翻訳方向の切り替え
再翻訳時の翻訳方向を切り替えます。ボタンを押すごとに次の順序で切り替わります。





上下対訳表示
原文と訳文を上下に表示します。

フォント設定
原文と訳文の文字のサイズやスタイルを変更できます。

翻訳開始
直接編集した原文を翻訳します。

対訳エディタ※
＜対訳エディタ＞を起動します。

翻訳メモリ
＜翻訳メモリ＞を起動します。

左右対訳表示
原文と訳文を左右に表示します。

翻訳環境設定
翻訳環境を変更します。

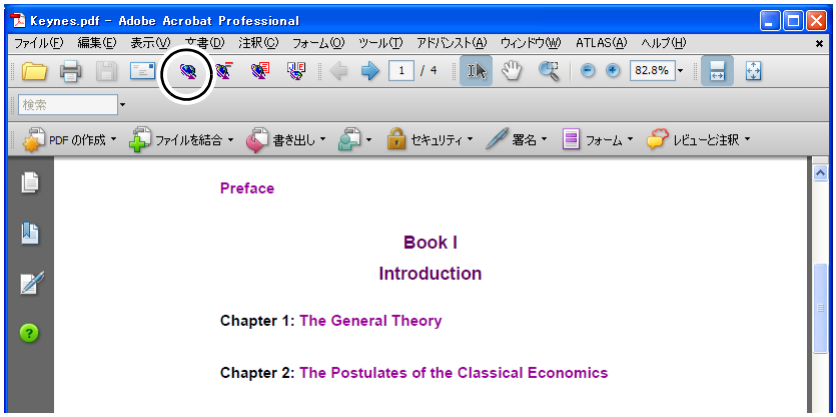
ヘルプ
オンラインヘルプを表示します。

※『Adobe Reader』で翻訳を行った場合は表示されません。

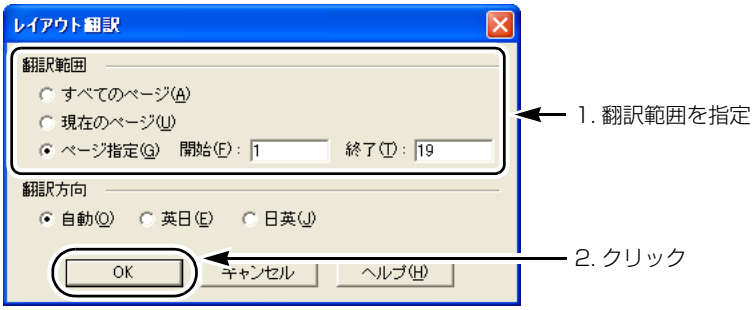
■ レイアウトを保ったまま翻訳する［レイアウト翻訳］

『Acrobat』で表示した PDF 文書を、レイアウトを保ったまま翻訳します。
『Adobe Reader』をお使いの場合、この機能は使用できません。
PDF 文書を開いた状態から操作します。

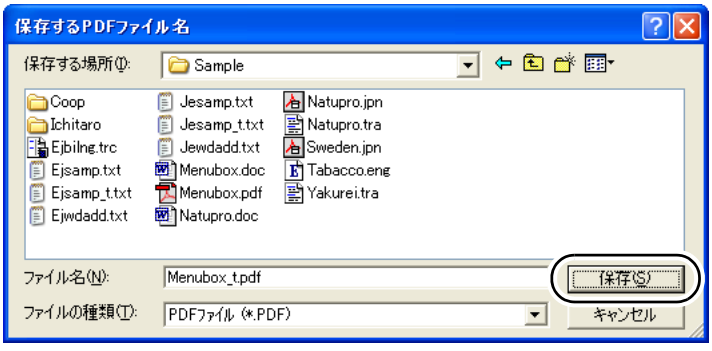
1 ATLAS ツールバーの［レイアウト翻訳］ボタン（ ）をクリックします。



2 翻訳範囲を指定し、［OK］ボタンをクリックします。



3 翻訳結果の保存先とファイル名を指定し、［保存］ボタンをクリックします。



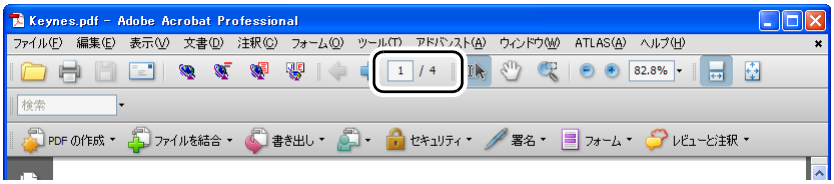
翻訳が開始されます。

元の文書のレイアウトを保ったまま翻訳が行われ、翻訳された文書が別ファイルで保存されます。

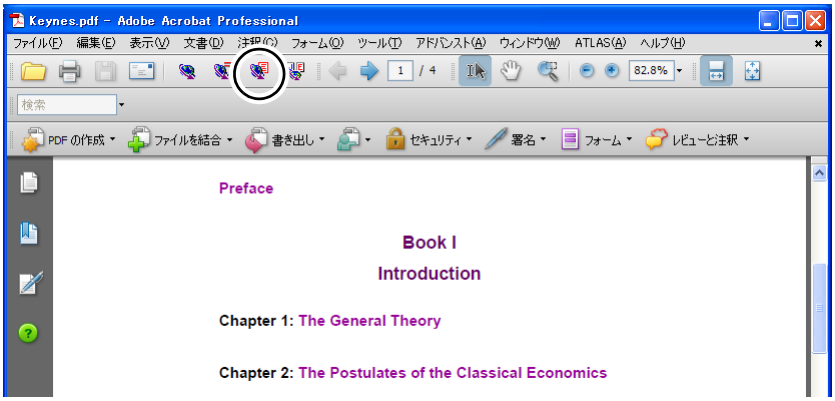
■ 表示中のページの文章を翻訳する［ページ翻訳］

PDF 文書の表示している 1 ページ内のテキスト部分を翻訳します。

1 PDF 文書の翻訳したいページを表示します。
「現在のページ」を確認してください。



2 ATLAS ツールバーの［ページ翻訳］ボタン（ ）をクリックします。

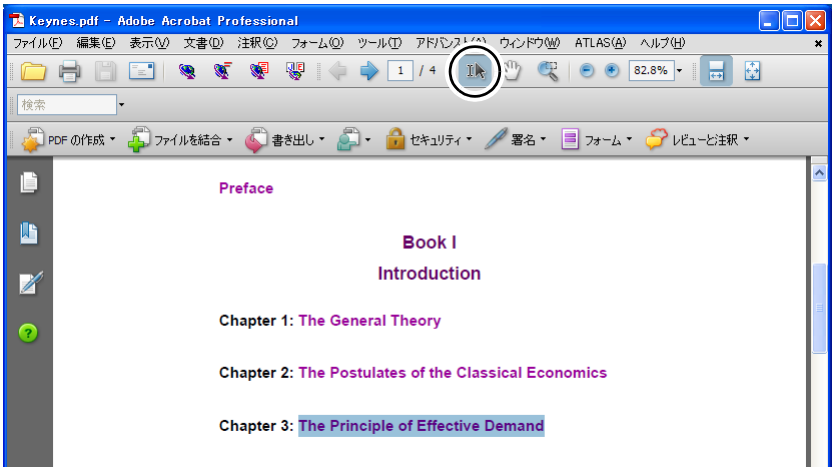


翻訳が終了すると、［Acrobat 連携］ダイアログに翻訳結果が表示されます。

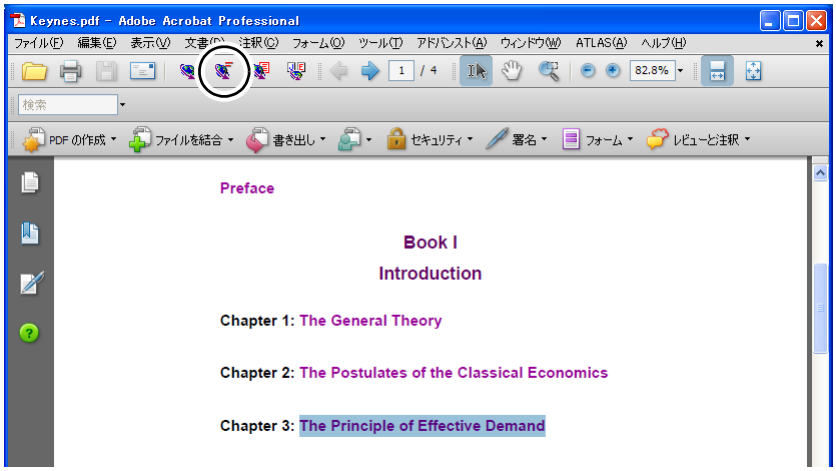
■ 選択した文章を翻訳する［範囲翻訳］

PDF 文書内の、選択した範囲の文章を翻訳します。
PDF 文書を開いた状態から操作します。

1 ［選択ツール］ボタンをクリックし、翻訳したい範囲を選択します。



2 ATLAS ツールバーの［範囲翻訳］ボタン（ ）をクリックします。



翻訳が終了すると、［Acrobat 連携］ダイアログに翻訳結果が表示されます。

ポイント

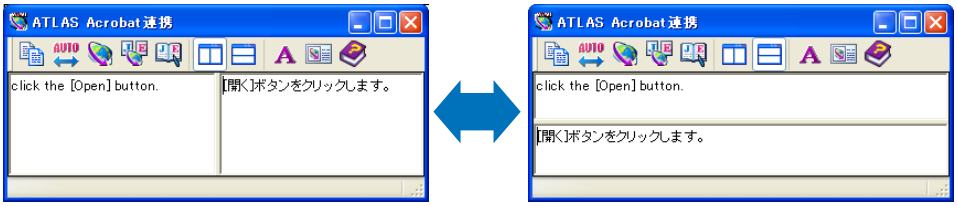
- PDF 文書には独自のフォントが使用されているため、原文が正しく取り出せず、文字化けなどが生じる可能性があります。その結果として、翻訳方向が正しくなかったり、うまく翻訳できないことがあります。
  - 文字が正しく取り込まれない場合は、［Acrobat 連携］ダイアログの原文を範囲選択にて、直接文字を修正し、［翻訳開始］ボタン（ ）をクリックして、再度翻訳してください。
  - 翻訳方向が正しく判定されない場合は、 ボタンをクリックし、ボタンの表示を （英語→日本語）または （日本語→英語）に切り替えて、翻訳方向を指定できます。この切り替えは、［Acrobat 連携］ダイアログが表示されている間、有効です。一度ダイアログを閉じると、 に戻ります。
- 『Acrobat』をお使いの場合、［Acrobat 連携］ダイアログのツールバーの［翻訳メモリ］（ ）ボタンをクリックすると、［翻訳メモリ］ウィンドウが表示され、翻訳メモリの検索、登録などを行うことができます。
- ［Acrobat 連携］ダイアログについて詳しくは、［ヘルプ］ボタン（ ）をクリックして表示されるオンラインヘルプをご覧ください。

■［ATLAS Acrobat 連携］ダイアログの表示を変更する

必要に応じて、原文／訳文の表示を左右や上下に変更したり、フォントサイズを変更したり、［ATLAS Acrobat 連携］ダイアログの表示を見やすくカスタマイズすることができます。

● 画面表示の変更

1 ［左右対訳表示］（ ）／［上下対訳表示］（ ）ボタンをクリックします。

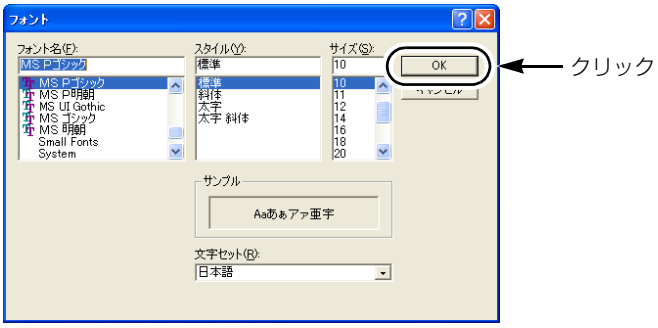


画面の表示が切り替わります。

● フォントの変更

1 ［フォント設定］（A）ボタンをクリックします。

2 サイズやスタイルを設定してから［OK］ボタンをクリックします。

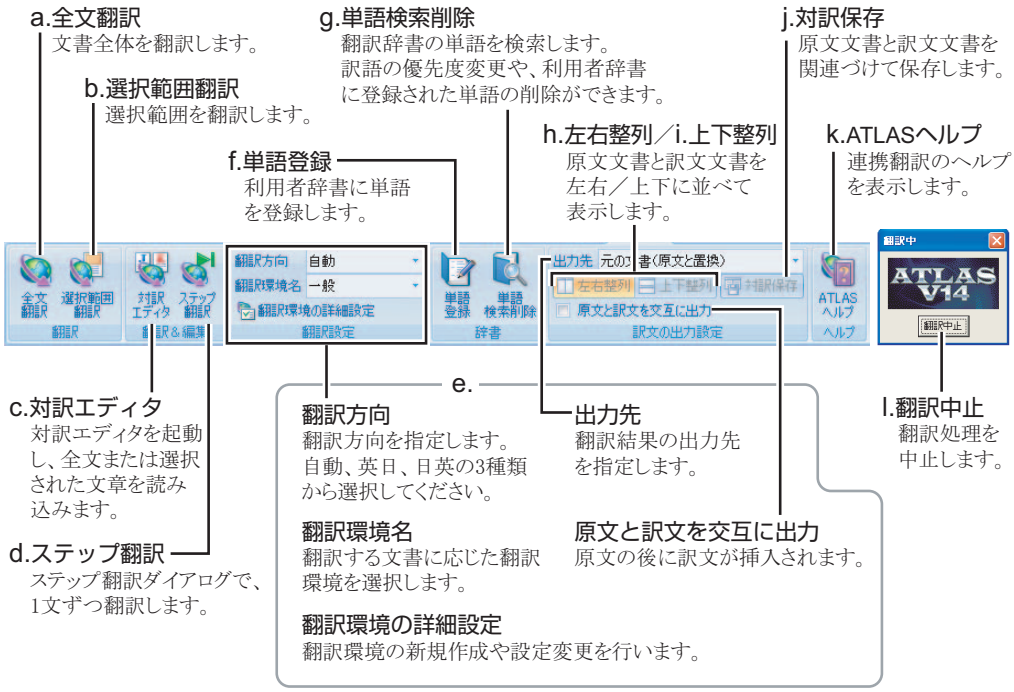


3.3　『Word』で翻訳する

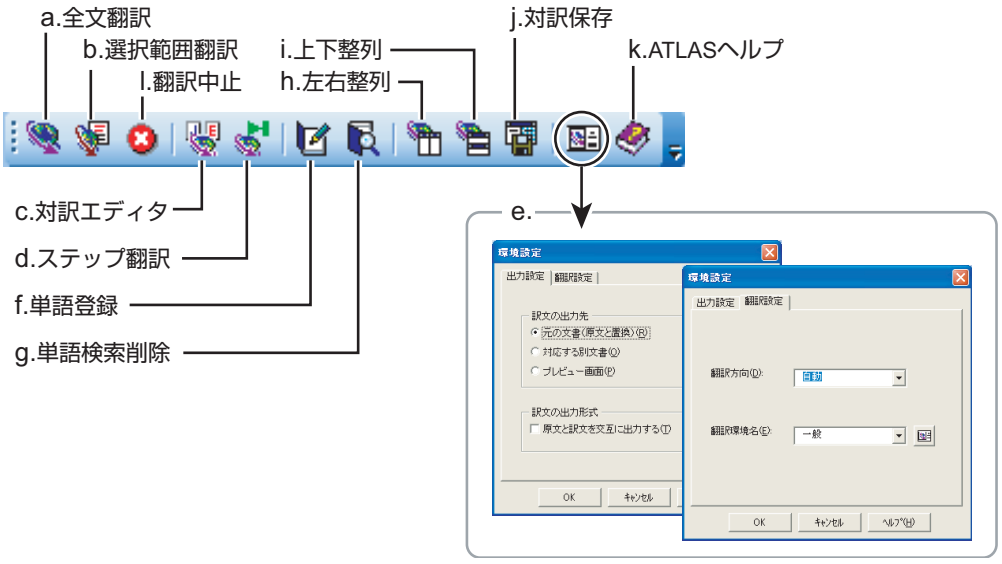
『Word』で表示した文書内の文章を翻訳します。
翻訳には、文書全体を翻訳する方法と、選択範囲を翻訳する方法があります。また、翻訳結果（訳文）の表示方法なども変更できます。

■ ATLAS タブと ATLAS ツールバー

【Word 2007 の ATLASタブ】

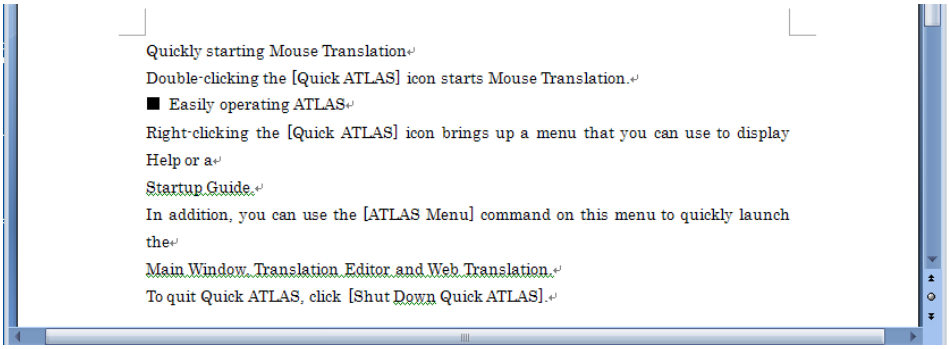


【Word 2003 の ATLASツールバー】



■ 文書を翻訳する［全文翻訳］

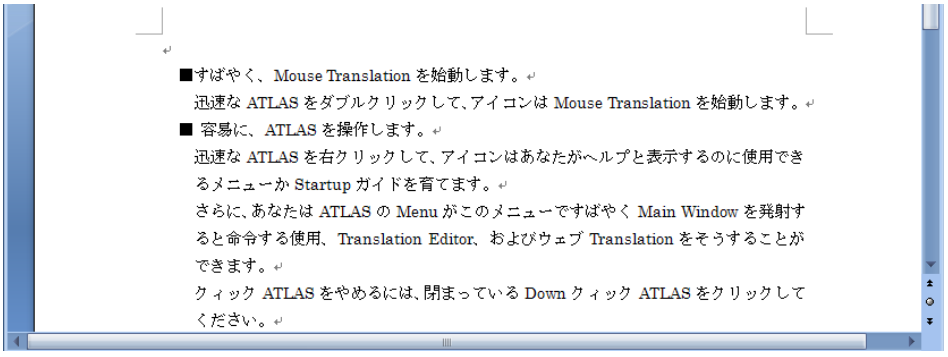
『Word』で表示した文書内の文章をすべて翻訳します。
『Word』で文書を開いた状態から操作します。



1 ［ATLAS］タブ（またはツールバー）の［全文翻訳］ボタンをクリックします。



翻訳が終了すると、翻訳結果が表示されます。



ポイント

▶ 翻訳結果の表示のしかたは、［ATLAS］タブの [訳文の出力設定] で変更できます。
Word 2003 以前の場合は、［環境設定］ダイアログの［訳文の出力先］および［訳文の出力形式］で変更できます。

■ 文章を一文ずつ自動で選択して翻訳する［ステップ翻訳］

『Word』内の文章を一文ずつ翻訳します。
『Word』で文書を開いた状態から操作します。

1 翻訳したい文にカーソルをのせ、［ATLAS］タブ（またはツールバー）の［ステップ翻訳］ボタンをクリックします。

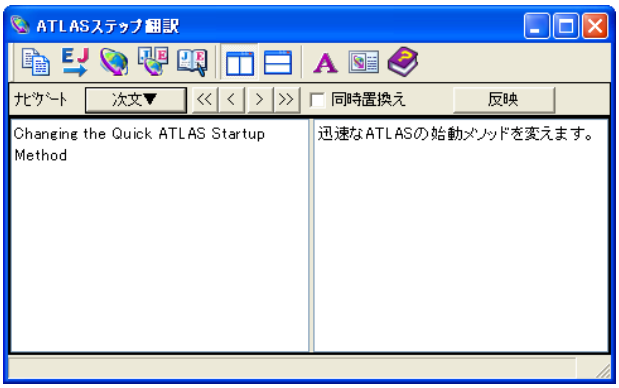


- 翻訳するとき、文章を範囲選択していない場合は、カーソルのある段落の先頭の文から翻訳対象になります。
- 文章を範囲選択している場合は、範囲選択内の先頭から一文が翻訳対象になります。
- 翻訳メモリを含む辞書が利用中の辞書に設定されている場合、翻訳メモリ検索も同時に行われます。ただし翻訳環境設定で「翻訳ボタンを押したときに、翻訳メモリも検索する」のチェックが入っていて、かつ、翻訳メモリ（ウィンドウ内表示）画面を表示している場合に、翻訳メモリ検索が同時に行われます。

翻訳が終了すると、［ATLAS ステップ翻訳］ダイアログに翻訳結果が表示されます。

2 必要に応じて訳文を修正します。

翻訳メモリ検索、単語検索／登録、訳語選択などの操作が行えます。



翻訳メモリ、単語検索／登録、訳語選択については以下をご覧ください。

- 翻訳メモリ→「11.3 ＜翻訳メモリ＞の操作」（⇒ P.208）
- 単語検索／登録→「9.7 辞書に登録されている単語を検索する」（⇒ P.173）「9.6 単語を登録する」（⇒ P.160）
- 訳語選択→「2.15 訳語を選び、訳文に反映する［訳語選択］」（⇒ P.73）

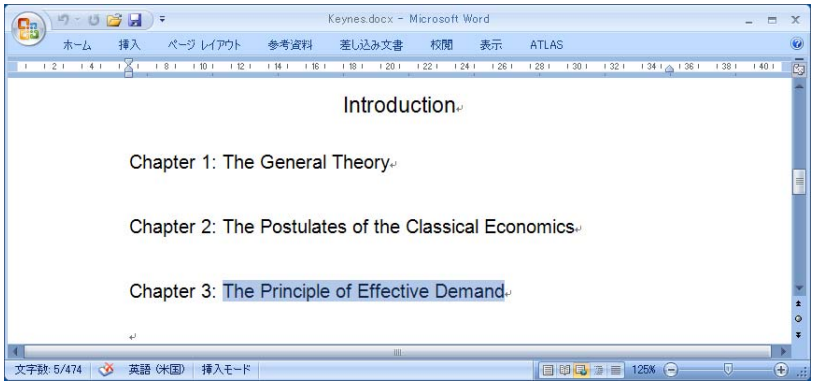
3 ［次文］ボタン、または［反映］ボタンをクリックします。

- ［次文］ボタンをクリックすると、『Word』内で選択していた範囲がステップ翻訳の訳文で置換えられ、続けて『Word』内の次の文が抽出されて翻訳されます。
  ［同時置換え］にチェックを付けていないときは、選択していた範囲が訳文に置換わらずに『Word』内の次の文が抽出されて翻訳されます。
- ［反映］ボタンをクリックすると、［ATLAS ステップ翻訳］ダイアログが閉じて、選択していた範囲が訳文に置き換わります。

■ 選択した文章を翻訳する［選択範囲翻訳］

『Word』の選択した文章またはカーソルがある段落の文章を翻訳します。
『Word』で文書を開いた状態から操作します。
ここでは、［ATLAS］タブの［出力先］を［元の文書（原文と置換）］に設定している場合を例に説明します。Word 2003 以前では、［環境設定］ダイアログで［訳文の出力先］を［元の文書（原文と置換）］に設定している状態です。

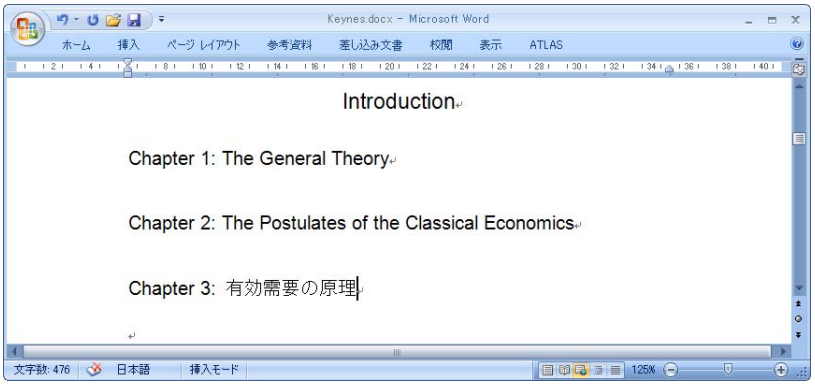
1 翻訳したい範囲を選択します。



2 ［ATLAS］タブ（またはツールバー）の［選択範囲翻訳］ボタンをクリックします。



翻訳が終了すると、翻訳結果が表示されます。



■ いろいろな翻訳のしかた

ここでは、翻訳結果（訳文）の表示方法を設定する方法を説明します。

● 原文を翻訳結果に置き換えて表示し、 保存する

1 ［ATLAS］タブの「出力先」から「元の文書（原文と置換)」を選択します。



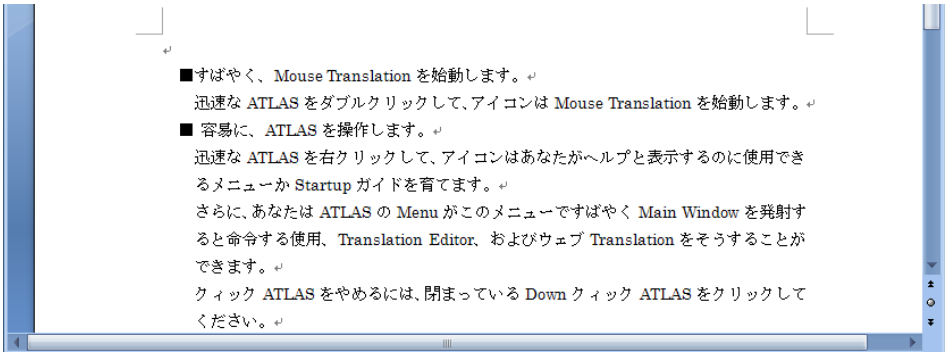
Word 2003 以前の場合

1. ATLAS ツールバーの［環境設定］ボタンをクリックします。
2. ［翻訳環境］ダイアログ - ［出力設定］タブの［訳文の出力先］で［元の文書（原文と置換)］をクリックし、［OK］ボタンをクリックします。

2 ［ATLAS］タブ（またはツールバー）の［全文翻訳］ボタンをクリックします。



翻訳が終了すると、翻訳結果が表示されます。



3 『Word』の通常の文書保存（[上書き保存］や［名前を付けて保存]）で翻訳結果を保存します。

［上書き保存］をすると、原文データはなくなり、訳文に置き換えられます。
原文データを保存しておきたい場合は、［名前を付けて保存］を選択してください。

重要　必ずお読みください

⇒ ［元の文書（原文と置換)］で翻訳した場合には、元の文書の段落書式が訳文に反映されます。

● 原文と訳文を別々に表示し、 原文と訳文の対応関係を保存する

翻訳結果を別文書に出力し、対訳保存すると、原文と訳文の対応関係の情報を保存することができます。
保存した原文文書を開いて次の操作を行うと、自動的に対応付けられた訳文文書が開きます。

- 再度翻訳を行う。(訳文は対応付けられた訳文文書に出力)
- [ATLAS] タブ (またはツールバー) の [左右整列] / [上下整列] ボタンをクリックする。

1 [ATLAS] タブの [出力先] から [対応する別文書] を選択します。



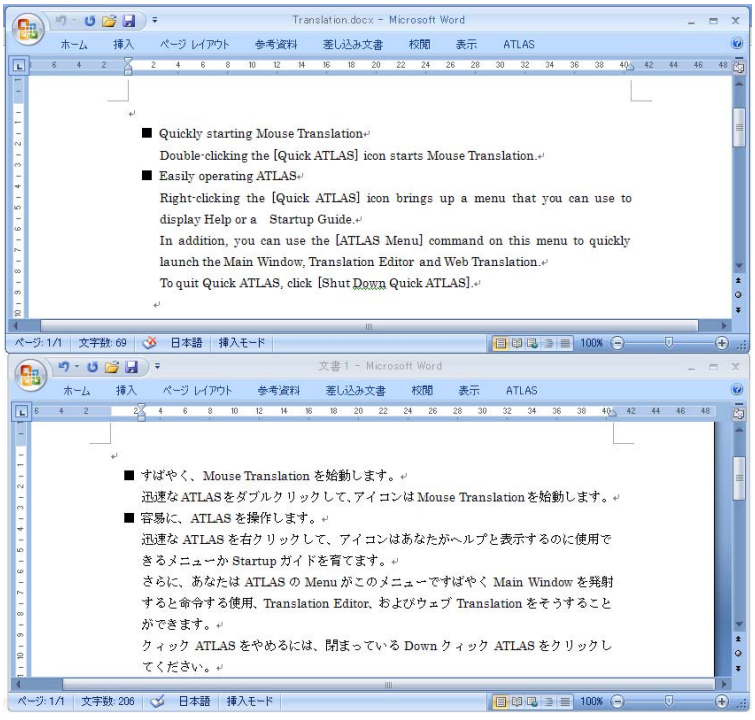
Word 2003 以前の場合

1. ATLAS ツールバーの [環境設定] ボタンをクリックします。
2. [翻訳環境] ダイアログ - [出力設定] タブの [訳文の出力先] で [対応する別文書] をクリックし、[OK] ボタンをクリックします。

2 [ATLAS] タブ (またはツールバー) の [全文翻訳] ボタンをクリックします。



翻訳が終了すると、翻訳結果が表示されます。



重要　必ずお読みください

⇒［対応する別文書］で翻訳した場合には、元の文書の段落書式が訳文に反映されます。ただし、［原文と訳文を交互に出力］（［環境設定］ダイアログの［原文と訳文を交互に出力する］）にチェックが付いている場合は、段落書式は反映されません。

⇒［対応する別文書］で翻訳した場合は、クリップボードが利用されます。また、翻訳後にはクリップボードの内容が削除されます。

3　［ATLAS］タブ（またはツールバー）の［対訳保存］ボタンをクリックし、それぞれを保存します。



● 範囲を選択して翻訳し、 プレビュー表示する

翻訳結果（訳文）を Word 上に表示せず、別ウィンドウに表示します。

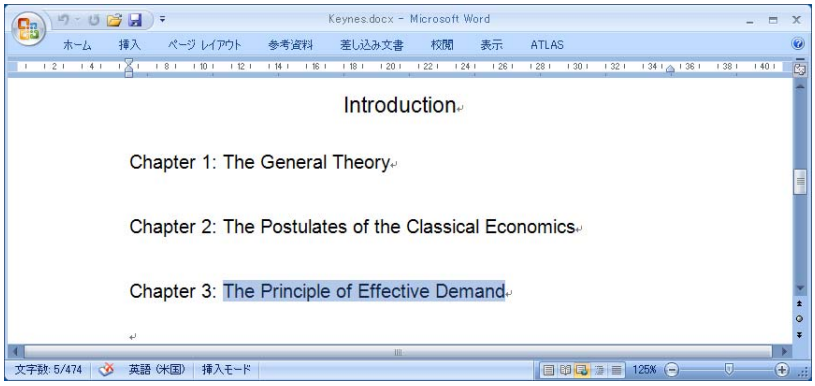
1　［ATLAS］タブの［出力先］から［プレビュー画面］を選択します。



Word 2003 以前の場合

1. ATLAS ツールバーの［環境設定］ボタンをクリックします。
2. ［翻訳環境］ダイアログ -［出力設定］タブの［訳文の出力先］で［プレビュー画面］をクリックし、［OK］ボタンをクリックします。

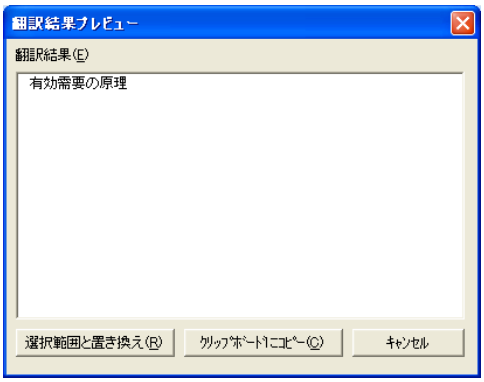
2　翻訳したい範囲を選択します。



3 ［ATLAS］タブ（またはツールバー）の［選択範囲翻訳］ボタンをクリックします。



翻訳が終了すると、翻訳結果が表示されます。



4 次のどちらかの操作を行います。

訳文を選択範囲と置き換える場合

1. ［選択範囲と置き換え］ボタンをクリックします。

クリップボードにコピーする場合

1. ［クリップボードにコピー］ボタンをクリックします。

重要 必ずお読みください

⇒ Word 2002 以降のバージョンで複数の範囲を選択して翻訳した場合は、うまく翻訳できない（一部分のみ翻訳される）ことがあります。

3.4　『Excel』で翻訳する

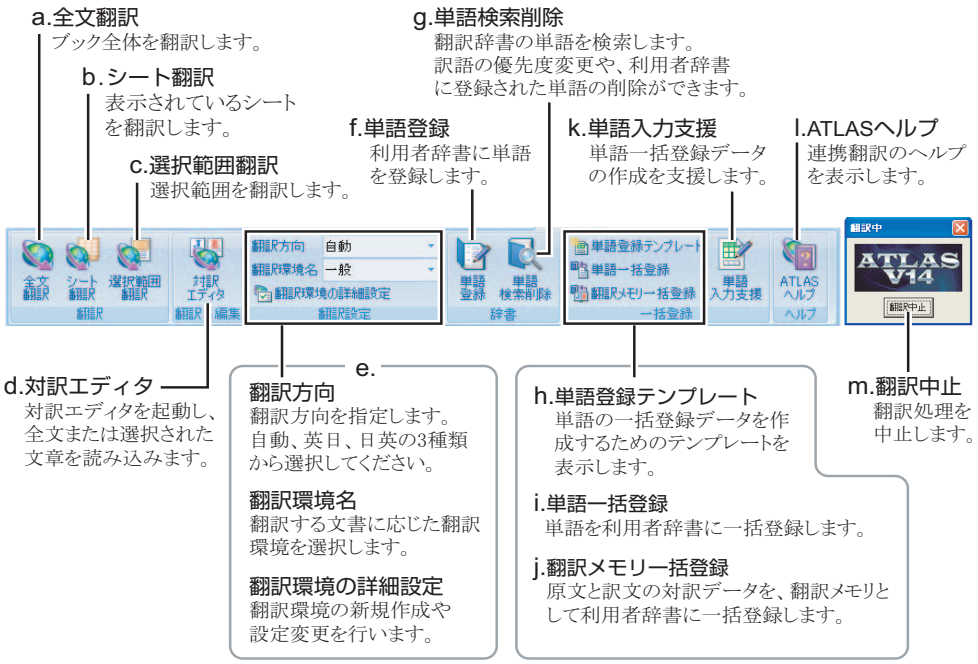
『Excel』のワークシートのテキストを翻訳する方法について説明します。

重要　必ずお読みください

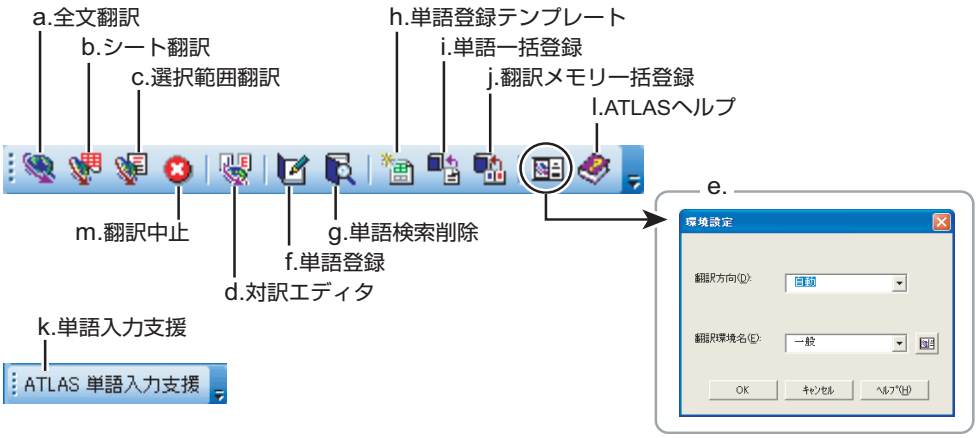
⇒『Excel』で翻訳した結果は、原文と置き換えられます。クリップボードや他のシートに表示できません。

■ ATLAS タブと ATLAS ツールバー

【Excel 2007 の ATLASタブ】



【Excel 2003 の ATLASツールバー】



■ Excel ブック内の全シートを翻訳する［全文翻訳］

『Excel』のブックに含まれる全シートを翻訳し、テキストの内容を翻訳結果に置き換えます。
『Excel』のワークシートを表示した状態から操作します。

1 ［ATLAS］タブ（またはツールバー）の［全文翻訳］ボタンをクリックします。

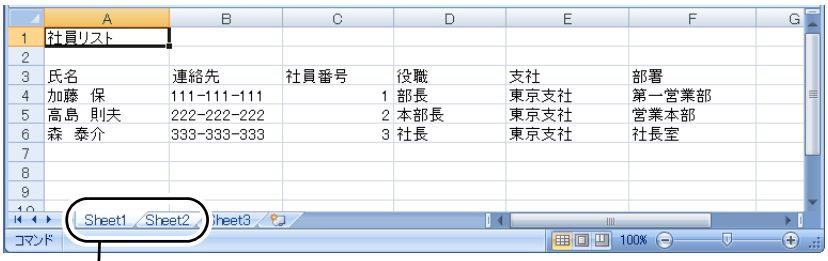


■ 選択された Excel シート内を翻訳する［シート翻訳］

『Excel』で表示しているワークシート、または選択しているシートを翻訳し、テキストの内容を翻訳結果に置き換えます。

1 翻訳するワークシートを表示します。

《Shift》キーまたは《Ctrl》キーを押しながらシート名をクリックすると、複数のシートを選択できます。



《Shift》キーまたは《Ctrl》キーを
押しながらクリック

2 ［ATLAS］タブ（またはツールバー）の［シート翻訳］ボタンをクリックします。



翻訳が終了すると、翻訳結果が表示されます。

■ Excel シート内の選択範囲を翻訳する［選択範囲翻訳］

『Excel』のワークシートで選択した範囲を翻訳し、テキストの内容を翻訳結果に置き換えます。
『Excel』のワークシートを表示した状態から操作します。

1 ワークシートの翻訳したい範囲を選択します。

	A	B	C	D	E	F
1	社員リスト					
2						
3	氏名	連絡先	社員番号	役職	支社	部署
4	加藤　保	111-111-111	1	部長	東京支社	第一営業部
5	高島　則夫	222-222-222	2	本部長	東京支社	営業本部
6	森　泰介	333-333-333	3	社長	東京支社	社長室
7						

2 ［ATLAS］タブ（またはツールバー）の［選択範囲翻訳］ボタンをクリックします。



翻訳が終了すると、翻訳結果が表示されます。

	A	B	C	D	E	F	G
1	社員リスト						
2							
3	氏名	連絡先	社員番号	役職	Branch office	Post	
4	加藤　保	111-111-111	1	部長	Tokyo branch offi	The first Sales Department	
5	高島　則夫	222-222-222	2	本部長	Tokyo branch offi	Business headquarters	
6	森　泰介	333-333-333	3	社長	Tokyo branch offi	President's room	

こんなこともできます

単語や翻訳メモリを一括登録する

登録したい単語や翻訳メモリの一覧を Excel で作成し、一括登録することもできます。詳しくは、応用編「第２章　単語を一括登録する」（⇒ P.255）、および「■ 『Excel』から翻訳メモリを登録する」（⇒ P.217）をご覧ください。

3.5 『PowerPoint』で翻訳する

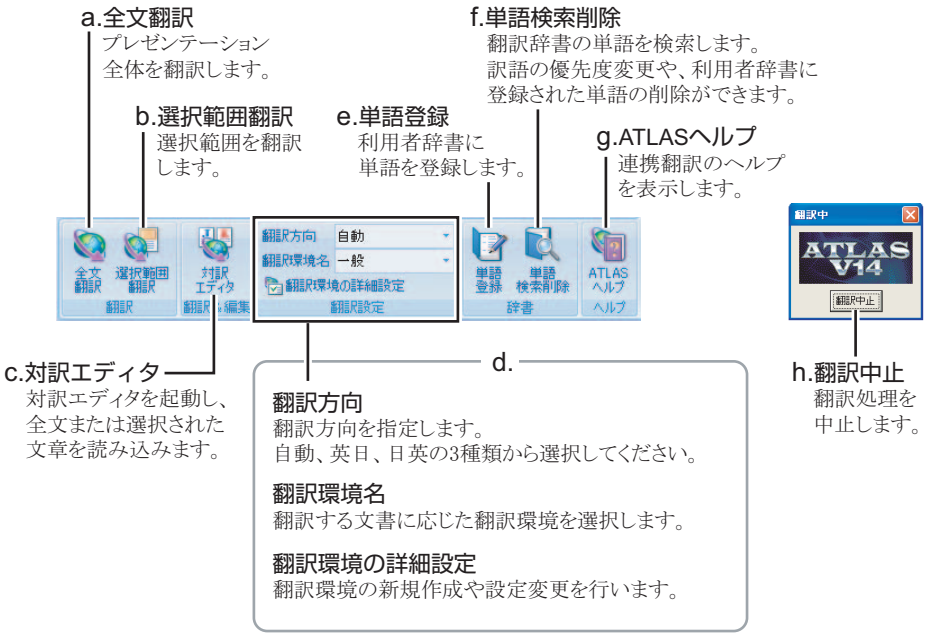
『PowerPoint』で作成したプレゼンテーション資料のオブジェクト内のテキストを翻訳する方法について説明します。

重要 必ずお読みください

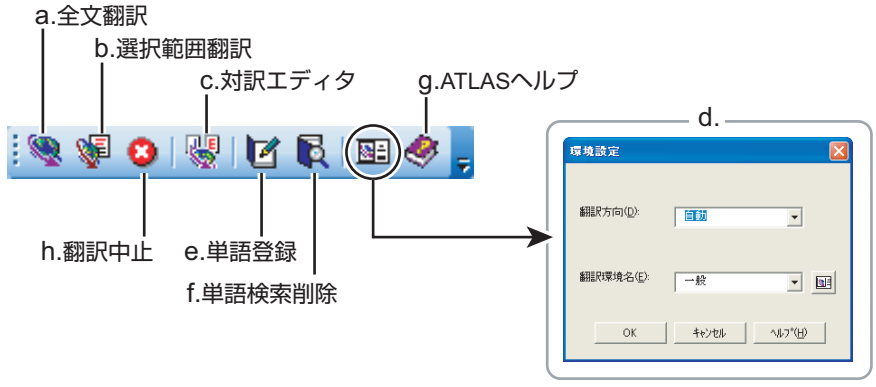
⇒『PowerPoint』で翻訳した結果は、原文と置き換えられます。クリップボードや他のスライドに表示できません。

■ ATLAS タブと ATLAS ツールバー

【PowerPoint 2007 の ATLASタブ】



【PowerPoint 2003 の ATLASツールバー】



■ 全オブジェクトのテキストすべてを翻訳する［全文翻訳］

オブジェクト内にあるテキストをすべて翻訳して、テキストの内容を翻訳結果に置き換えます。

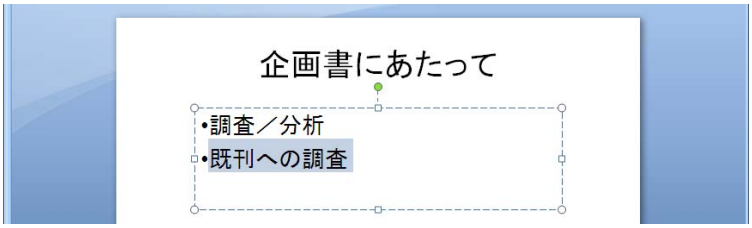
1 ［ATLAS］タブ（またはツールバー）の［全文翻訳］ボタンをクリックします。



■ 翻訳する範囲を選択して翻訳する［選択範囲翻訳］

オブジェクト内にある選択した範囲のテキストを翻訳して、テキストの内容を翻訳結果に置き換えます。

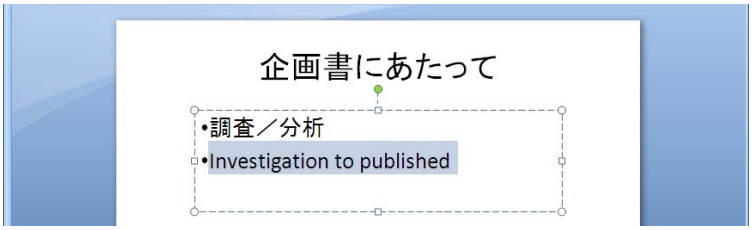
1 翻訳したいテキストを選択します。



2 ［ATLAS］タブ（またはツールバー）の［選択範囲翻訳］ボタンをクリックします。



翻訳が終了すると、翻訳結果が表示されます。



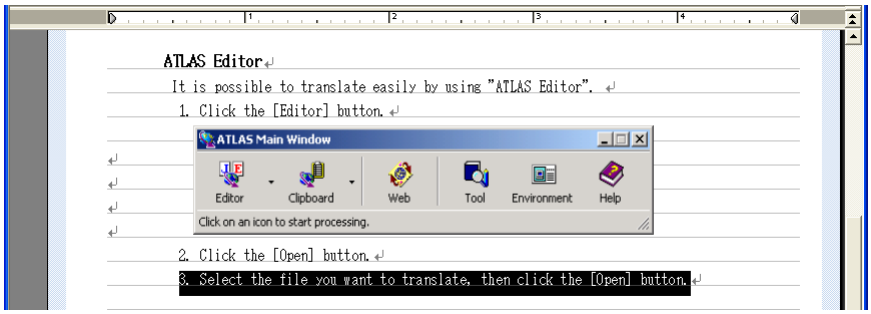
3.6 『OASYS』で翻訳する

『OASYS』文書内のテキスト部分を翻訳します。

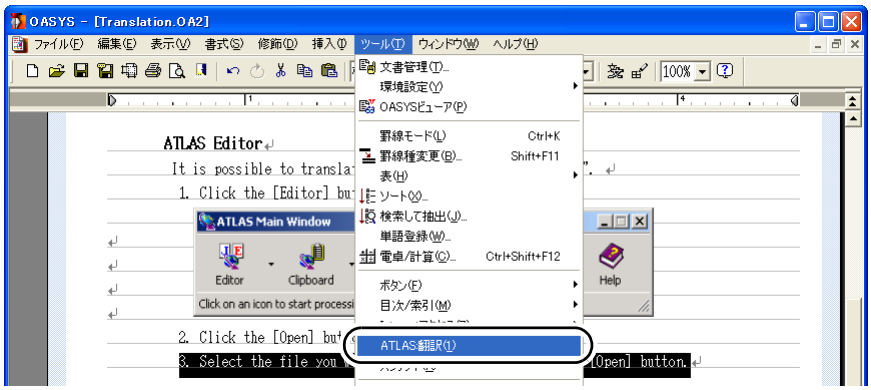
ポイント

▶ 全文を翻訳するときは、以下の手順 2. から操作してください。

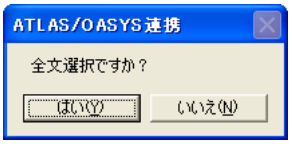
1 翻訳したい文章を選択します。



2 ［ツール］メニューから［ATLAS 翻訳］を選択します。

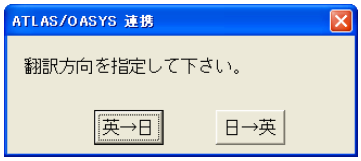


3 全文を翻訳するときは［はい］ボタンを、選択範囲だけを翻訳するときは［いいえ］ボタンをクリックします。



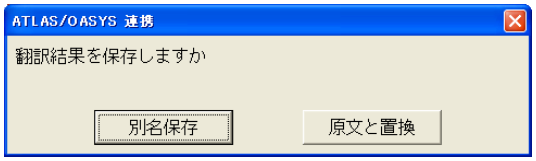
4 翻訳方向を選択します。

英日翻訳の場合は［英→日］ボタンを、日英翻訳の場合は［日→英］ボタンをクリックします。

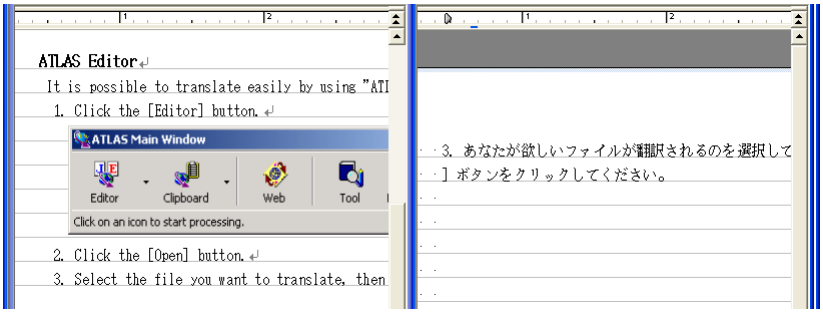


5 翻訳結果の保存方法を選択します。

翻訳結果を別文書で保存する場合は［別名保存］ボタンを、原文と置き替える場合は、［原文と置換］ボタンをクリックします。



翻訳が終了すると、翻訳結果が表示されます。



［別名保存］を選択した場合

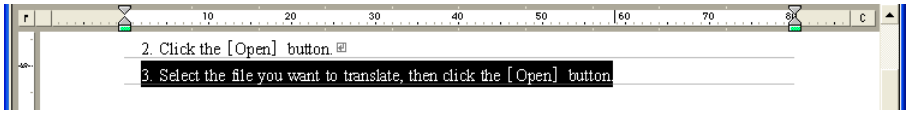
重要　必ずお読みください

⇒ OASYS 連携翻訳では、翻訳環境の指定は無効です。翻訳に使用される辞書は基本辞書のみです。

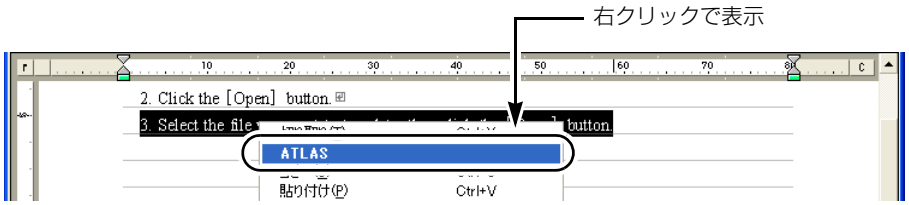
3.7 『一太郎』で翻訳する

『一太郎』から<クリップボード翻訳>を利用して、『一太郎』文書のテキストを翻訳します。

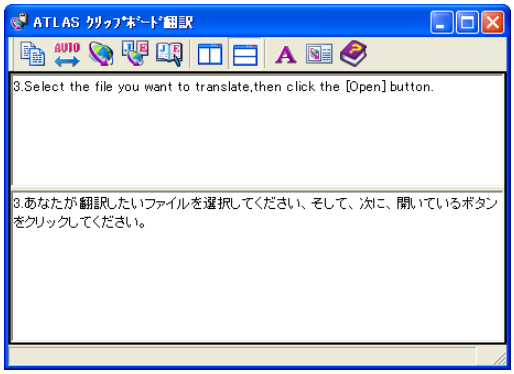
1 一太郎を起動し、翻訳する文章を選択します。



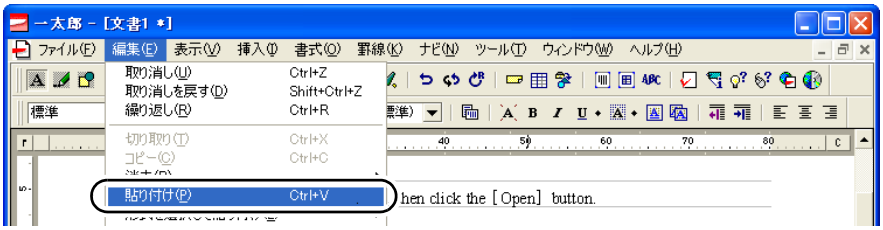
2 選択した文章上で右クリックし、表示されたメニューから［ATLAS］を選択します。



翻訳が終了すると、翻訳結果が表示されます。



3 翻訳結果を文章中に貼り付ける場合は、［編集］メニューから［貼り付け］を選択します。



ポイント

▶『ATLAS』の翻訳結果（訳文）の出力形式は、［詳細設定］ダイアログの［英日］タブ、または［日英］タブの「出力形式」の設定に従って、「訳文のみ」「対訳形式」のどちらかになります。詳細については、応用編「■ 出力形式を設定する［出力形式］」（⇒ P.297）をご覧ください。

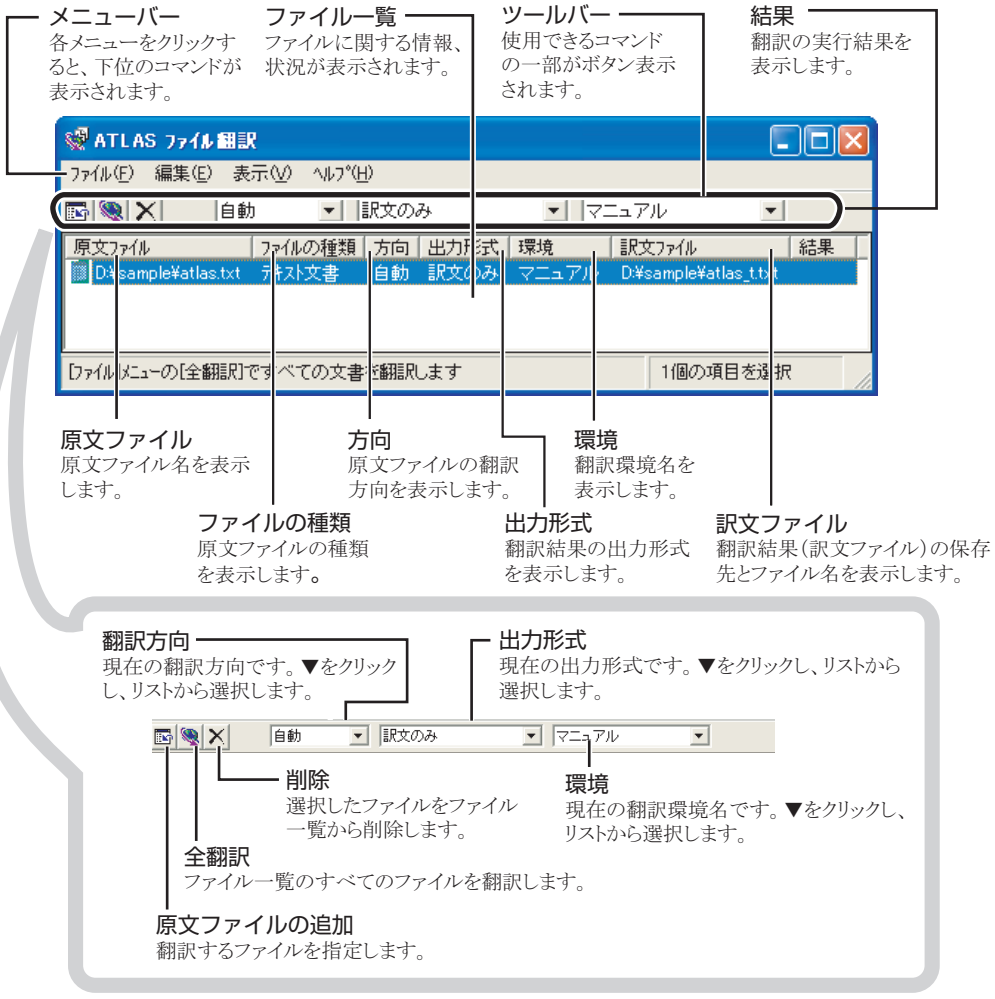
4　ファイル翻訳の基本操作

＜ファイル翻訳＞は複数のファイルを一度に翻訳する機能です。
テキストファイルはもちろん、『Word』、『Acrobat』、『OASYS』など、他のアプリケーションのファイルも翻訳できます。

4.1　［ファイル翻訳］ウィンドウの見かた

［ファイル翻訳］ウィンドウは、メインウィンドウの［ファイル翻訳］ボタンをクリックすると表示されます。

［ファイル翻訳］ウィンドウには、次のメニュー、ボタンがあります。



ポイント

▶ ファイル一覧で《Shift》キー、または《Ctrl》キーを押しながらファイルをクリックすることにより、複数のファイルを選択できます。

4.2 ＜ファイル翻訳＞で翻訳できるファイル

＜ファイル翻訳＞で扱えるファイルの種類とその拡張子は次のとおりです。

ファイルの種類		拡張子
テキストファイル		.txt
『ATLAS』で作成したファイル	対訳編集ファイル	.trc
	上下対訳ファイル	.tra
	英語ファイル	.eng
	日本語ファイル	.jpn
『OASYS』で作成したファイル	oasys2 文書の分離型文書	.fmt
	oasys2 文書の結合型文書	.oa2
リッチテキストファイル		.rtf
『Word』で作成したファイル	word 文書	.doc, .docx, .docm
	文書テンプレートファイル	.dot, .dotx, .dotm
『Excel』で作成したファイル	ワークシートファイル	.xls, .xlsx, .xlsm
	XML 形式でないバイナリブック	.xlsb
	テンプレートファイル	.xlt, .xltx, .xltm
『PowerPoint』で作成したファイル	プレゼンテーションファイル	.ppt, .pptx, .pptm
	テンプレートファイル	.pot, .potx, .potm
『Acrobat』で作成したファイル		.pdf
HTML ファイル		.html .htm

ポイント

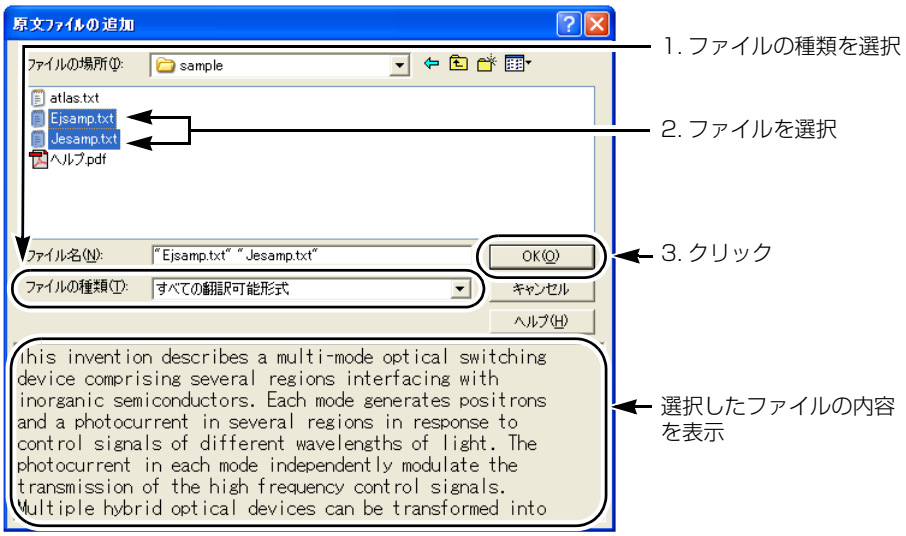
- OASYS2 文書の複合型文書（.oa3）は、扱えません。
- 『Acrobat』で作成したファイルは、『Adobe Reader』のみがインストールされている場合は翻訳できません。『Acrobat』がインストールされているときに翻訳できます。
- Office 2007 形式のファイルを翻訳するには、Office 2007 アプリケーションが必要です。
- ファイル翻訳では、１ファイルにつき６万文まで翻訳可能です。原文が６万文を超える場合、そこで翻訳が打ち切られます。ただし、訳文の出力形式が対訳編集ファイル (.trc) の場合、１万文で翻訳が打ち切られます。翻訳が打ち切られた場合、[ファイル一覧] の [結果] には「中断 (文の制限数を超えました) 」と表示されます。

4.3　翻訳するファイルを指定する

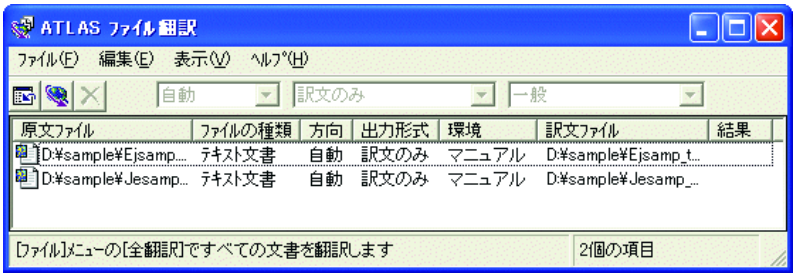
翻訳するファイル（原文ファイル）を指定する方法について説明します。

1　ツールバーの［原文ファイルの追加］ボタン () をクリックします。

2　翻訳するファイルの種類とファイルを選択し、［OK］ボタンをクリックします。



選択したファイルが、ファイル一覧に追加されます。



ポイント

- OASYS 文書の場合、［ファイル］メニューから［OASYS 文書の追加］を選択すると、文書題名でファイルを追加できます。
- Windows のエクスプローラでファイルを選択し、［ファイル翻訳］ウィンドウにドラッグ & ドロップして、ファイルを追加することもできます。

こんなことも できます

1 つのファイルを手軽に翻訳する [クイックファイル翻訳]

Windows のエクスプローラ上でファイルを右クリックし、［ATLAS で翻訳］を選択しても翻訳できます。詳しくは、導入編「 ファイル単位で翻訳する［クイックファイル翻訳］」（⇒ P.21）をご覧ください。

4.4 翻訳する

ファイル一覧に追加したファイルを翻訳します。

■ 全ファイルを翻訳する［全翻訳］

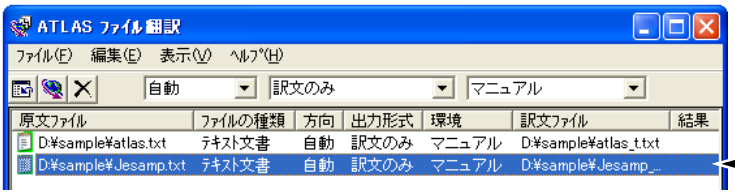
ファイル一覧に追加したすべてのファイルを翻訳します。

1 ツールバーの［全翻訳］ボタン（ ）をクリックします。
ファイルの翻訳が行われます。

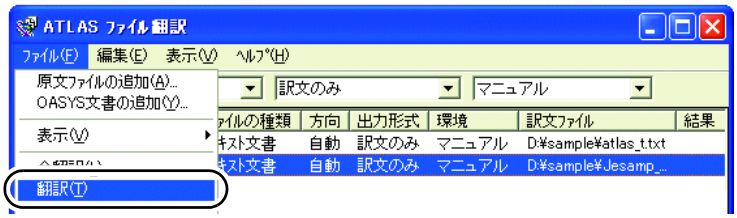
■ 選択したファイルを翻訳する［翻訳］

ファイル一覧で選択したファイルを翻訳します。

1 翻訳するファイルを選択します。



2 ［ファイル］メニューから［翻訳］を選択します。

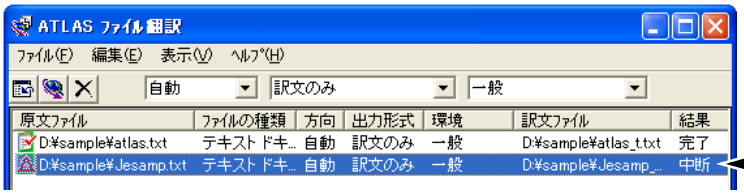


ファイルの翻訳が行われます。

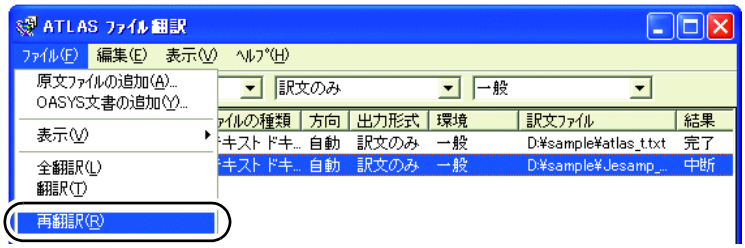
■ 翻訳が完了していないファイルを翻訳する［再翻訳］

翻訳が完了していないファイルを翻訳します。

1 翻訳するファイルを選択します。



2 ［ファイル］メニューから［再翻訳］を選択します。



3 メッセージを確認して、［はい］ボタンをクリックします。

ファイルの翻訳が行われます。

こんなことも
できます

翻訳環境を指定する

＜ファイル翻訳＞で翻訳するときの翻訳環境を指定できます。
詳細については、「1.4 文章に合わせた翻訳にする［翻訳環境］」（⇒ P.48）をご覧ください。

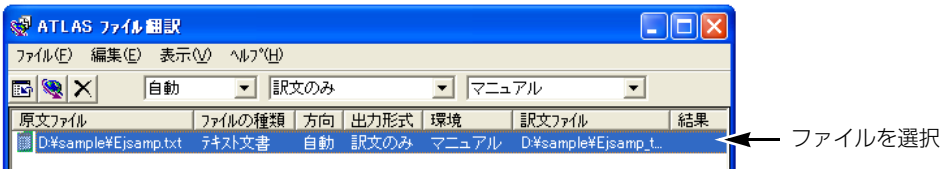
4.5 訳文ファイルの保存に関する設定をする

翻訳前に、訳文ファイルの保存先（訳文フォルダ）と訳文ファイル名を変更できます。
訳文ファイルの保存先を変更すると、＜クイックファイル翻訳＞の保存先も変更されます。

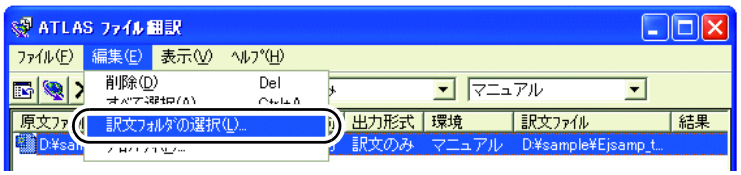
■ 訳文ファイルの保存先を変更する［訳文フォルダの選択］

訳文ファイルの保存先（訳文フォルダ）は、最初、原文ファイルと同じフォルダに設定されています。
次の方法で、訳文フォルダの設定を変更できます。

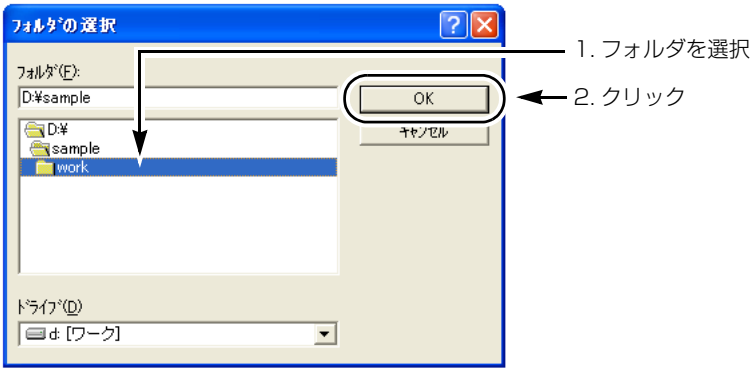
1 訳文フォルダを変更するファイルを選択します。



2 ［編集］メニューから［訳文フォルダの選択］を選択します。



3 訳文ファイルを保存するフォルダを選択して、［OK］ボタンをクリックします。



■ 訳文ファイル名と保存先を変更する［プロパティ］

翻訳前に、訳文ファイルの名前と保存先を変更できます。
訳文ファイルのファイル名および拡張子は、最初は次の形式で設定されます。

● 訳文ファイル名

原文ファイル名と翻訳方向によって、自動的に次の文字が付きます。

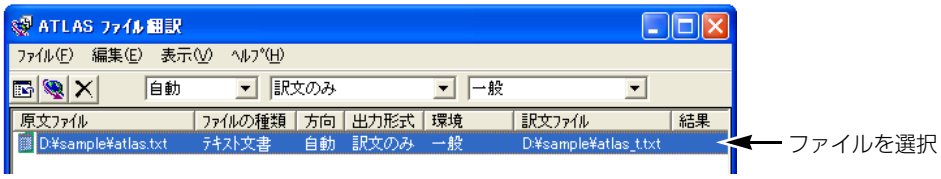
翻訳方向	ファイル名
自動	原文ファイル名 _t
日英	原文ファイル名 _e
英日	原文ファイル名 _j

● 拡張子

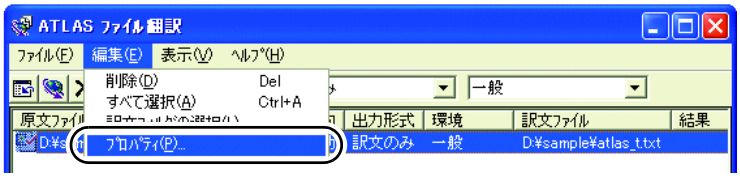
原文ファイルの種類と出力形式によって、次の拡張子になります。

ファイルの種類	出力形式	拡張子
テキストファイル / 上下対訳ファイル / 編集ファイル	訳文のみ	.txt
	上下対訳形式	.tra
	対訳編集形式	.trc
上記以外のファイル	―	原文ファイルと同じ拡張子

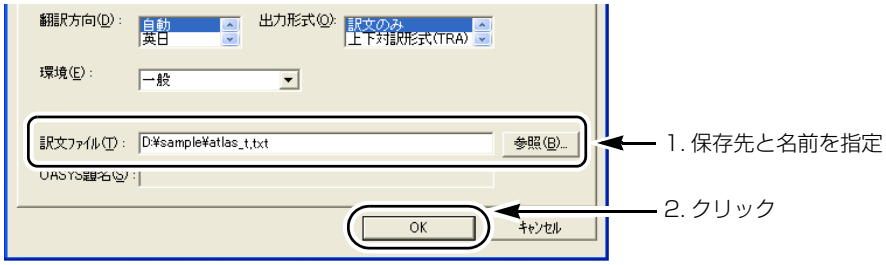
1　ファイル情報を表示するファイルを選択します。



2　［編集］メニューから［プロパティ］を選択します。



3　ファイルの保存先と名前を指定し、［OK］ボタンをクリックします。



4.6 翻訳結果の表示のしかたを変更する［出力形式］

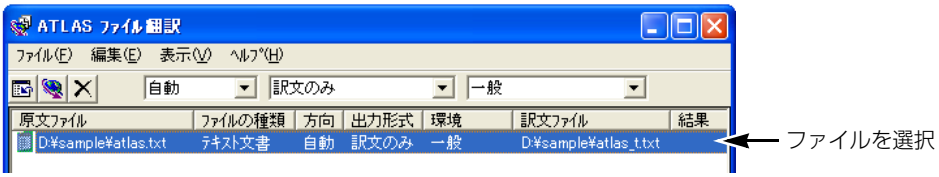
翻訳結果の表示のしかたを設定できます。

出力形式は、原文ファイルの種類によって、選択できる形式が異なります。
原文ファイルごとに選択できる出力形式は、次のとおりです。

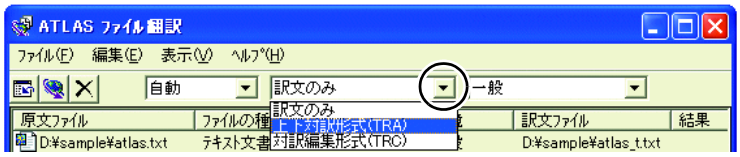
○：出力可能、－：出力不可

原文ファイル	出力形式			
	訳文のみ（拡張子）	上下対訳形式（拡張子）	対訳編集形式（拡張子）	対訳（拡張子）
テキストファイル（.txt）	○（.txt）	○（.tra）	○（.trc）	－
上下対訳形式（.tra）	○（.txt）	○（.tra）	○（.trc）	－
対訳編集形式（.trc）	○（.txt）	○（.tra）	○（.trc）	－
『OASYS』文書（.fmt/.oa2）	○（.fmt/.oa2）	－	－	○（.fmt/.oa2）
リッチテキストファイル（.rtf）	○（.rtf）	－	－	○（.rtf）
『Word』文書（.doc/.docx/.docm/.dot/.dotx/.dotm）	○（.doc/.docx/.docm/.dot/.dotx/.dotm）	－	－	○（.doc/.docx/.docm/.dot/.dotx/.dotm）
『Excel』ファイル（.xls/.xlsx/.xlsm/.xlsb/.xlt/.xltx/ .xltm）	○（.xls/.xlsx/.xlsm/.xlsb/.xlt/.xltx/ .xltm	－	－	－
『PowerPoint』ファイル（.ppt/.pptx/.pptm/.pot/.potx/.pptm）	○（.ppt/.pptx/.pptm/.pot/.potx/.pptm）	－	－	－
『Acrobat』ファイル（.pdf）	○（.pdf）	－	－	－
HTML ファイル（.html/.htm）	○（.html/.htm）	－	－	○（.html/.htm）

1 出力形式を変更するファイルを選択します。



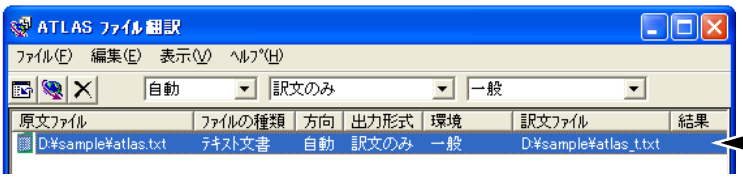
2 ［出力形式］の ▼ をクリックし、出力形式を選択します。
出力形式の異なる複数のファイルを選択した場合は、［訳文のみ］だけ選択できます。



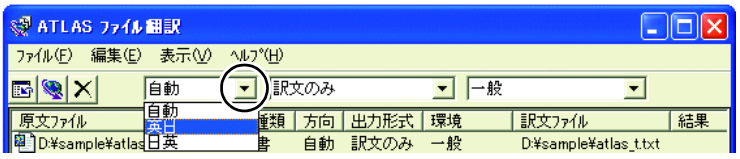
4.7　英日翻訳と日英翻訳を切り替える［翻訳方向］

翻訳方向は、最初「自動」に設定されています。「自動」の場合は、『ATLAS』が原文ファイルの言語を判断して、翻訳方向を自動的に切り替えます。

1 翻訳方向を変更するファイルを選択します。



2 ［翻訳方向］の ▼ をクリックし、翻訳方向を選択します。



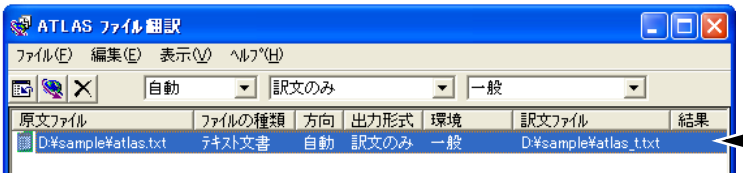
重要　必ずお読みください

⇒ 翻訳方向を「英日」「日英」に設定した場合は、原文ファイルの言語と関係なく、設定した翻訳方向で翻訳されます。

4.8　一覧からファイルを削除する［削除］

ファイル一覧からファイルを削除します。

1 ファイル一覧から削除するファイルを選択します。

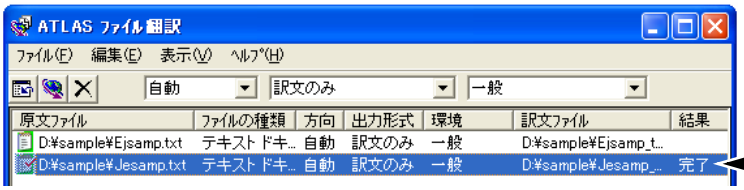


2 ［削除］ボタン（ ✕ ）をクリックします。
ファイル一覧からファイルが削除されます。

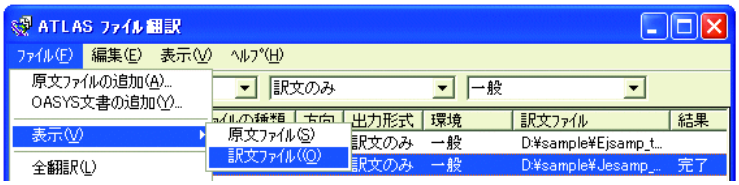
4.9 ファイルの内容を表示する［表示］

ファイル一覧にある原文ファイルや訳文ファイルの内容を表示できます。
選択したファイルに対応したアプリケーションが起動されます。

1 内容を表示したいファイルを選択します。



2 ［ファイル］メニューの［表示］から［原文ファイル］または［訳文ファイル］を選択します。



選択したファイルに対応したアプリケーションが起動し、ファイルの内容が表示されます。

3 内容を確認したら、アプリケーションを終了します。

ポイント

- ファイル一覧の翻訳を行っていないファイルをダブルクリックすると、原文ファイルの内容を表示できます。
- ファイル一覧の翻訳完了、または中断ファイルをダブルクリックすると、訳文ファイルの内容を表示できます。

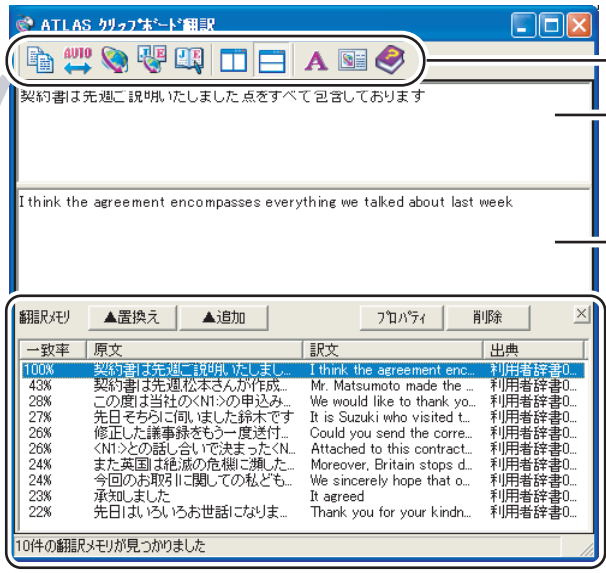
5　クリップボード翻訳の基本操作

クリップボード上にあるデータを翻訳する方法や、<クリップボード翻訳>のダイアログの見かた、翻訳結果をクリップボードのみに出力する設定方法について説明します。

5.1　［クリップボード翻訳］ダイアログの見かた

<クリップボード翻訳>は、メインウィンドウの［クリップボード］ボタンをクリックして操作します。この<クリップボード翻訳>を行うと、［クリップボード翻訳］ダイアログに翻訳結果が表示されます。

［クリップボード翻訳］ダイアログの構成とボタンについて説明します。



ツールバー

原文ボックス
翻訳元の原文が表示されます。
直接編集できます。

訳文ボックス
翻訳結果（訳文）が表示されます。
直接編集できます。

翻訳メモリ（ウィンドウ内表示）
［翻訳メモリ］ボタンをクリックすると表示されます（初期設定）。

訳文ボックスの内容をコピー
訳文の内容をクリップボードにコピーします。
訳文を直接編集したときに使用できます。

翻訳方向の切り替え
再翻訳時の翻訳方向を切り替えます。
ボタンを押すごとに次の順序で切り替わります。

AUTO → EJ → JE

上下対訳表示
原文と訳文を上下に表示します。

フォント設定
原文と訳文の文字のサイズやスタイルを変更できます。

翻訳開始
直接編集した原文を翻訳します。

対訳エディタ
<対訳エディタ>を起動します。

翻訳メモリ
<翻訳メモリ>を起動します。

左右対訳表示
原文と訳文を左右に表示します。

翻訳環境設定
翻訳環境を変更します。

ヘルプ
オンラインヘルプを表示します。

翻訳メモリ（ウィンドウ内表示）については、「■ 翻訳メモリ（ウィンドウ内表示）画面の見かた」（⇒ P.213）をご覧ください。

5.2 ［クリップボード翻訳］ダイアログを非表示にして翻訳する

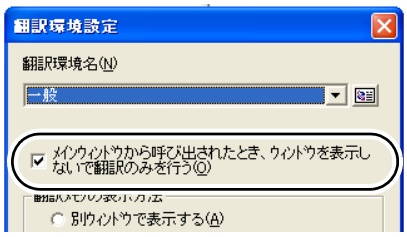
＜クリップボード翻訳＞は、クリップボード内のテキストを翻訳し、翻訳結果をクリップボードに上書きします。翻訳作業を効率化するために、翻訳結果（［クリップボード翻訳］ダイアログ）を表示しないように設定できます。

1 メインウィンドウで［クリップボード］ボタンの右にある ▼ をクリックし、［クリップボードプレビュー］を選択します。



2 ［翻訳環境設定］ボタン（  ）をクリックします。

3 「メインウィンドウから呼び出されたとき、ウィンドウを表示しないで翻訳のみを行う」にチェックを付け、［OK］ボタンをクリックします。

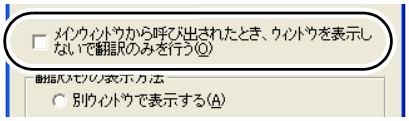


4 ＜クリップボード翻訳＞を行います。

［クリップボード翻訳］ダイアログは表示されず、翻訳の状況などが表示されます。＜クリップボード翻訳＞の使いかたは、導入編「文章をコピーして翻訳する［クリップボード翻訳］」（⇒ P.23）をご覧ください。

ポイント

- クリップボード翻訳の結果を、表示する設定に戻す場合は、上記手順 3. で「メインウィンドウから呼び出されたとき、ウィンドウを表示しないで翻訳のみを行う」のチェックをはずしてください。



- 翻訳方向は翻訳する文により、自動判別されます。
- この機能は、メインウィンドウからクリップボード翻訳を起動したときのみ有効です。

5.3　［クリップボード翻訳］ダイアログの表示を変更する

必要に応じて、原文／訳文の表示を左右や上下に変更したり、フォントサイズを変更したり、［クリップボード翻訳］ダイアログの表示を見やすくカスタマイズできます。

● 画面表示の変更

1　［左右対訳表示］（ ）／［上下対訳表示］（ ）ボタンをクリックします。

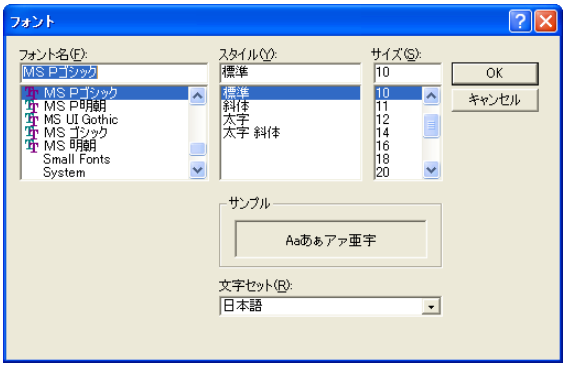


画面の表示が切り替わります。

● フォントの変更

1　［フォント設定］（ ）ボタンをクリックします。

2　サイズやスタイルを設定してから [OK] ボタンをクリックします。



6 ホームページ翻訳を使う（Internet Explorer）

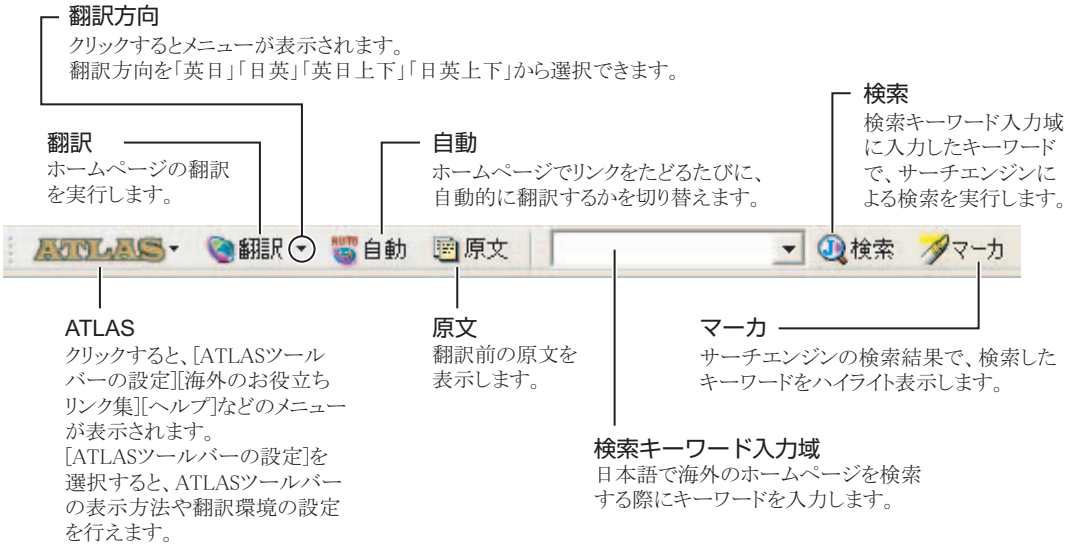
＜ホームページ翻訳＞は、『Internet Explorer』６～７と連携して、ホームページの内容を翻訳します。

● ＜ホームページ翻訳＞の基本的な使いかたについては、導入編「ホームページの内容を翻訳する［ホームページ翻訳（Internet Explorer)]」（⇒ P.25）をご覧ください。

6.1 ATLAS ツールバーの見かた

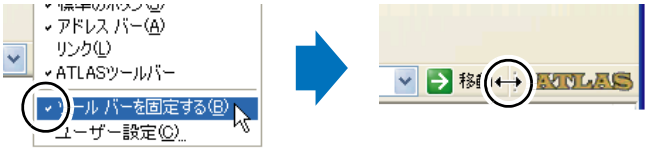
『Internet Explorer』を起動すると、『Internet Explorer』上に ATLAS ツールバーが表示されます。
『Ineternet Explorer』上に ATLAS ツールバーが表示されない場合は、『Internet Explorer』の［ツール］ボタンから［ツールバー］、［ATLAS ツールバー］の順で選択してください。[ATLAS ツールバー] メニューにチェックが付きます。
『Internet Explorer』６の場合は、[表示］メニューから［ツールバー］、［ATLAS ツールバー］の順で選択してください。

ここでは、ATLAS ツールバーの構成とボタンについて説明します。



ポイント

- 本機能をお使いになるには、＜ホームページ翻訳 (Internet Explorer) ＞がインストールされている必要があります。セットアップ時に「カスタム」を選択して、本機能をインストールしなかった場合は、変更インストールを行ってください。インストールについて詳しくは、『セットアップガイド』をご覧ください。
- 『Internet Explorer』をバージョンアップする場合は、次の操作を行って、『ATLAS』の＜ホームページ翻訳 (Internet Explorer) ＞をアンインストールしてください。その後、『Internet Explorer』をバージョンアップしてから、再度＜ホームページ翻訳 (Internet Explorer) ＞をインストールしてください。
  （1）［スタート］ボタンをクリックし、［設定］から［コントロールパネル］、または［コントロールパネル］を選択します。
  （2）［コントロールパネル］ウィンドウで［アプリケーションの追加と削除］/［プログラムの追加と削除］アイコンをダブルクリックします。
  Windows Vista の場合
  ・［プログラムのアンインストール］のリンクをクリック（初期設定）
  ・［プログラムと機能］アイコンをダブルクリック（クラシック表示）
  （3）一覧から『ATLAS 翻訳スタンダード V14.0』を選択し、［追加と削除］/［変更と削除］/［変更］ボタンをクリックします。
  （4）表示される画面で、［次へ］ボタンをクリックします。
  （5）プログラムの保守画面で［変更］を選択して［次へ］ボタンをクリックします。
  （6）カスタムセットアップ画面で［ホームページ翻訳 (Internet Explorer)］左のボタンから「この機能を使用できないようにします。」を選び、［次へ］ボタンをクリックします。
  （7）これ以降はメッセージに従って＜ホームページ翻訳 (Internet Explorer) ＞をアンインストールします。
- ［翻訳方向］で「英日上下」「日英上下」を指定すると、原文と訳文を上下に表示します。
- ATLAS ツールバーが他のツールバーと重なった場合は、次の操作で移動します。
  （1）［ツール］ボタンから［ツールバー］を選択し、［ツールバーを固定する］をクリックして、チェックをはずします。
  『Internet Explorer』6 の場合は、［表示］メニューから［ツールバー］を選択し、［ツールバーを固定する］をクリックして、チェックをはずしてください。
  （2）ツールバー上の左端にマウスカーソルを移動し、マウスカーソルが ↔ になった状態でドラッグ＆ドロップします。



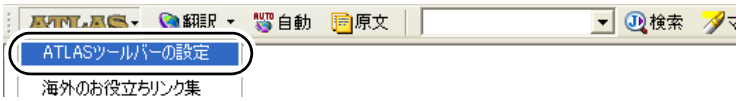
6.2 原文の表示方法を変える

ATLAS ツールバーの［原文］ボタンをクリックしたときの、原文の表示形式を変更できます。

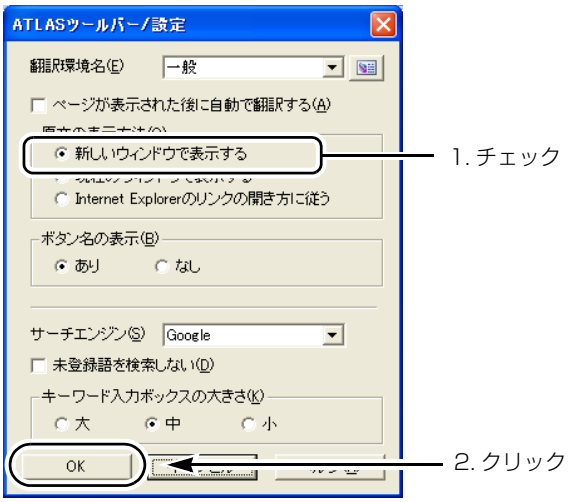
ポイント

▶ 原文の表示方法の設定は、［原文］ボタンをクリックする前に変更してください。

1 ATLAS ツールバーの［ATLAS］ボタンをクリックし、［ATLAS ツールバーの設定］をクリックします。



2 原文と訳文を別ウィンドウで表示するときは、「新しいウィンドウで表示する」にチェックを付け、［OK］ボタンをクリックします。



6.3　ページ表示と同時に翻訳するかを設定する

日本語のキーワードを入力して検索した海外サイトの結果や、ジャンプ先のホームページを表示したときに、ページ表示と同時に自動的に翻訳するかどうかを切り替えます。

1　［自動］ボタン（ 自動 ）をクリックします。

［自動］ボタンをクリックするごとに ON ／ OFF が切り替わります。



【OFFの状態】

【ONの状態】

OFF の状態（押されていない状態のとき）

ページは原文のまま表示されます。必要なときに［翻訳］ボタンで翻訳します。

ON の状態（押された状態のとき）

ページが表示されるのと同時に、自動で翻訳します。ATLAS の翻訳中のメッセージが表示されます。
［キャンセル］ボタンをクリックすると、翻訳を中止できます。

ポイント

▶『Internet Explorer』の更新ボタン（ ）をクリックし、表示ページの更新処理を行った場合は、［自動］ボタンが ON の状態であっても翻訳が行われません。

6.4 海外のホームページ情報を日本語で収集する（バイリンガル検索）

＜ホームページ翻訳（Internet Explorer）＞をお使いの場合、ATLAS ツールバーを使って、英語で書かれたホームページを日本語で検索できます。

1 『Internet Explorer』を起動し、ATLAS ツールバーの「検索キーワード入力域」に検索したいキーワードを日本語で入力します。



ポイント

- 複数のキーワードで絞り込んで検索（AND 検索）できます。キーワードは、最大 8 個まで指定できます。
  この場合、キーワードの間に半角または全角の空白を入れてください。
- キーワードのうちいずれかを含む条件で検索（OR 検索）することはできません。
- キーワードを文章で入力できます。この場合、ATLAS が文章を解析して複数のキーワードで絞り込んで検索（AND 検索）します。
  例

  パンダが出演する映画

  ↓

パンダ	が	出演する	映画
↓		↓	↓
panda		perform	movie

  入力した文章によっては、ATLAS が正しく解析できない場合もあります。
  上記の例のような簡潔な文章を入力することをおすすめします。

2 ［検索］ボタン（ 検索 ）をクリックします。

入力した検索キーワードが英訳され ATLAS ツールバー上に表示されます。

次に、「日本語キーワード」と「英訳キーワード」で海外のホームページが検索され、検索結果一覧が表示されます。

ポイント

- ［検索］ボタンの代わりに《Enter》キーを押しても、操作できます。
- 検索結果が表示された状態で、ATLAS ツールバーの［マーカ］ボタンをクリックすると、日本語／英訳キーワードがマーク表示されます。
- 英訳されたキーワードをクリックして、他の訳語を選択することができます。詳しくは、「6.5 キーワードの訳語を選択して再検索する［訳語選択］」（⇒ P.125）をご覧ください。

3 検索結果一覧から目的のホームページをクリックします。

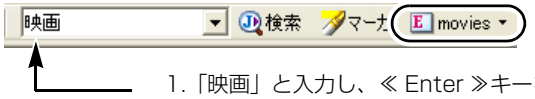
ホームページが表示されます。

6.5　キーワードの訳語を選択して再検索する［訳語選択］

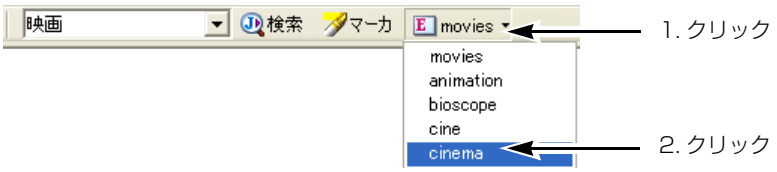
検索を実行すると、入力した日本語キーワードから翻訳された訳語（英訳キーワード）が ATLAS ツールバーの［マーカ］ボタンの横に追加され、表示されます。ここから、訳語を変更して再検索することができます。
ここでは、日本語キーワード「映画」で検索した例で説明します。

1 ATLAS ツールバーの検索キーワード入力域に「映画」と入力し、≪ Enter ≫キーを押します。

検索結果が表示されると同時に、訳語（ここでは「movies」）が表示されます。



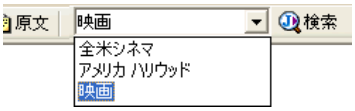
2 表示された訳語（ここでは「movies」）をクリックし、リストから希望の訳語を選択します。



3 訳語を選択し、マウスのボタンを離すと、選択したキーワードで再検索が実行されます。

ポイント

- 日本語キーワード入力域の ▼ をクリックすると、過去に検索したキーワードの履歴が表示されます。選択して再度検索を実行することができます。



- ［検索］を実行した際、ATLAS の辞書に存在しない未登録語が検出された場合、括弧付きのローマ字表記でキーワードが表示されます。この未登録語を検索対象に含めたくない場合は、［ATLAS ツールバー / 設定］ダイアログの「未登録語を検索しない」にチェックを入れてください。

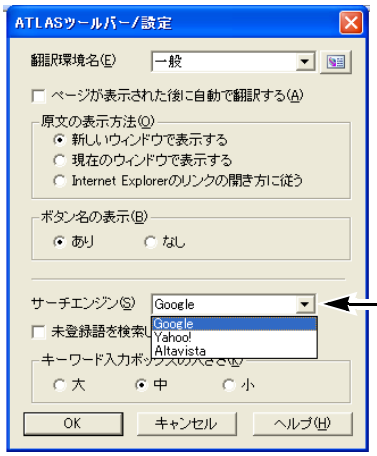
6.6 サーチエンジンを切り替える

日本語のキーワードで海外のホームページを検索する際に使用するサーチエンジンを切り替える方法について説明します。

1 ATLAS ツールバーの［ATLAS］ボタンをクリックし、[ATLAS ツールバーの設定] をクリックします。



2 「サーチエンジン」の ▼ をクリックし、リストから日本語のキーワードで検索する際に使うサーチエンジンを選択します。



クリックしてリストから選択

3 ［OK］ボタンをクリックします。

6.7　単語の意味を調べる

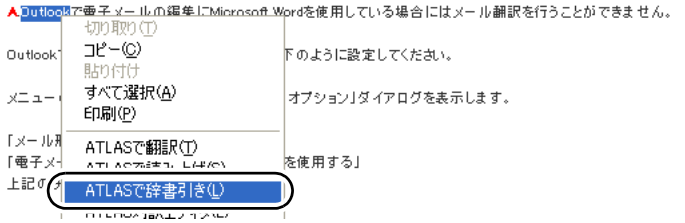
ホームページ上で単語の意味を調べる方法について説明します。

ポイント

▶「電子辞書」をインストールしていない場合、右クリックメニューに [ATLAS で辞書引き] は表示されません。

1　意味を調べる単語を範囲選択します。

2　選択した単語を右クリックし、メニューから［ATLAS で辞書引き］を選択します。



電子辞書が開いて、選択した単語の意味が表示されます。

6.8　文章を読み上げる

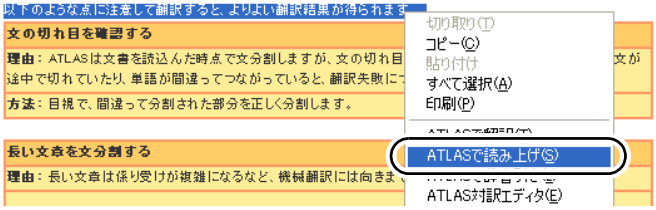
ホームページで選択した文章を音声で読み上げる方法について説明します。

ポイント

- 読み上げ機能を利用するには、Microsoft Agent をパソコンにインストールしておく必要があります。Microsoft Agent のダウンロード方法については、ATLAS のホームページに解説がありますので、そちらをご覧ください。
  （ATLAS のホームページ　http://software.fujitsu.com/jp/atlas/）
- Microsoft Agent のインストール前に起動していた Internet Explorer では、読み上げ機能が働きません。いったんすべての Internet Explorer を終了させてください。
- 読み上げ機能をお使いになる前に、次の操作を行い、読み上げ機能が有効になっているか確認してください。
  （1）メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［動作環境設定］を選択します。
  ［動作環境設定］ダイアログが表示されます。
  （2）「読み上げ機能を有効にする」チェックボックスをチェックし、［OK］ボタンをクリックします。
- 日本語の読み上げは、管理者（Administrator）ユーザでログインした場合に利用できます。ただし、Windows Vista の場合は、管理者ユーザでログインしても標準ユーザ権限での動作となるため、日本語の「読み上げ」機能は利用できません。

1　読み上げを行う文字列を範囲選択します。

2　選択した文字列上で右クリックし、メニューから［ATLAS で読み上げ］を選択します。



選択した文字列が読み上げられます。読み上げと同時に、読み上げ中の文章が吹き出しに表示されます。

ポイント

- キャラクタ上で右クリックして表示されたメニューから［Hide］または［表示しない］を選択すると、即座に読み上げを中断することができます。
- 読み上げ機能は、複数の画面で同時に利用することはできません。
- 読み上げのスピードを変更するには、以下の操作を行ってください。
  （1）メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［読み上げオプション］を選択します。
  ［読み上げオプション設定］ダイアログが表示されます。
  （2）［オプション設定］ボタンをクリックします。
  ［キャラクタオプションの詳細設定］ダイアログが表示されます。
  （3）［音声出力］タブをクリックし、画面の内容に従って音声のスピードを調整します。

7　メール翻訳を使う［メール翻訳］

＜メール翻訳＞は、『Outlook』、『Outlook Express』、『Windows Mail』、『Lotus Notes Mail』『Eudora』、または『Becky!』と連携して、表示中のメールを翻訳します。

＜メール翻訳＞の基本的な使いかたについては、導入編「メールの内容を翻訳する［メール翻訳］」（⇒ P.27）をご覧ください。

7.1　＜メール翻訳＞を起動する

メインウィンドウの［メール］ボタンをクリックすると、タスクトレイに［メール翻訳］アイコンが表示され、＜メール翻訳＞が起動します。



【パソコン画面】



メールソフトを起動すると、＜メール翻訳＞のツールバーが表示されます。

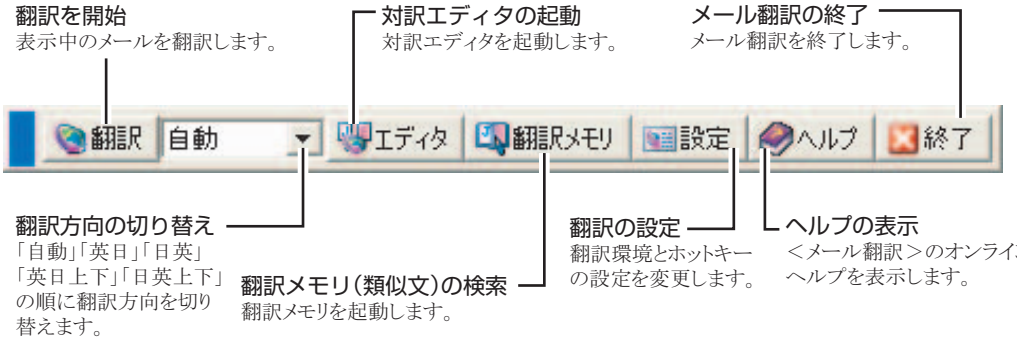
ポイント

- ＜メール翻訳＞を初めて使うときに、使いかたが一目でわかる「メール翻訳スタートアップガイド」が表示されます。「次回からこのダイアログを表示しない」にチェックを付けると、次回メール翻訳起動時からスタートアップガイドが表示されなくなります。再度「メール翻訳スタートアップガイド」を表示したい場合は、タスクトレイにある［メール翻訳］アイコンを右クリックし、メニューから［スタートアップガイド］を選択してください。
- Windows 起動時に＜メール翻訳＞を自動起動することもできます。
  詳しくは、「7.4 ＜メール翻訳＞を自動起動する」（⇒ P.132）をご覧ください。

7.2　＜メール翻訳＞のツールバーの見かた

ここでは、＜メール翻訳＞のツールバーの構成とボタンについて説明します。

＜メール翻訳＞のツールバーは、＜メール翻訳＞が起動しているときのみ表示されます。ツールバーが表示されないときは、＜メール翻訳＞を起動してください。



ポイント

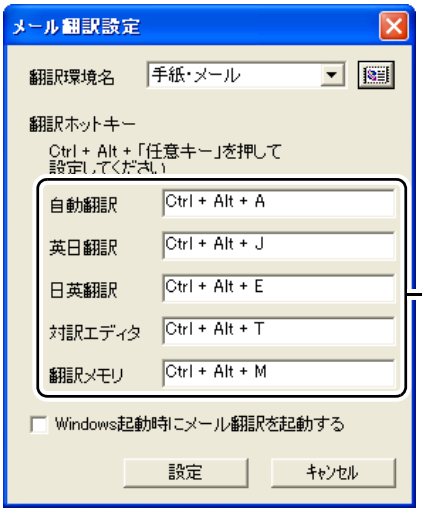
- メールでテキストを選択した状態で［翻訳メモリ (類似文) の検索］ボタンをクリックすると、選択したテキストと類似する文が翻訳メモリから検索され、一覧で表示されます。
- 翻訳結果はクリップボードにコピーされます。『メモ帳』などのテキストエディタを起動し、内容を貼り付けると、翻訳結果を保存したり印刷したりできます。

7.3　＜メール翻訳＞のホットキーを設定する

任意のキーを押して、＜メール翻訳＞を行うようにします。

1　＜メール翻訳＞のツールバーで［翻訳の設定］ボタン（ 設定 ）をクリックします。

2　「翻訳ホットキー」の入力フィールドをクリックし、《Ctrl》＋《Alt》＋《任意のキー》を同時に押します。



「翻訳ホットキー」に、入力したホットキーが表示されます（文字の直接入力はできません）。

ポイント

- 任意のキーは、数字キー、アルファベットキー、ファンクションキー（《F1》など）のどれでもかまいません。ただし、テンキーのキーを任意のキーとしてホットキーに設定することはできません。
- 「翻訳ホットキー」の入力フィールドに直接ホットキー名を入力することはできません。

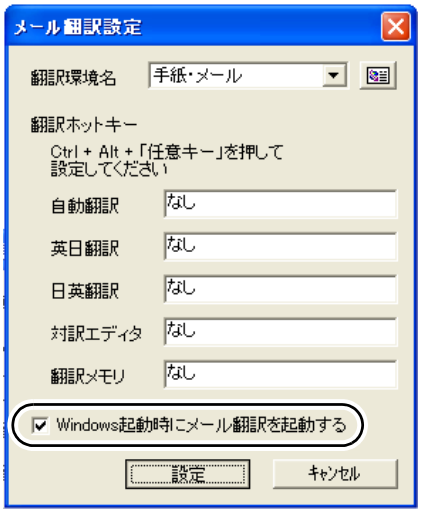
3　［設定］ボタンをクリックします。

7.4 ＜メール翻訳＞を自動起動する

Windows 起動時に＜メール翻訳＞を自動的に起動する方法を説明します。

1 ＜メール翻訳＞のツールバーで［翻訳の設定］ボタン（ 設定 ）をクリックします。

2 「Windows 起動時にメール翻訳を起動する」をクリックし、チェックを付けます。



3 ［設定］ボタンをクリックします。

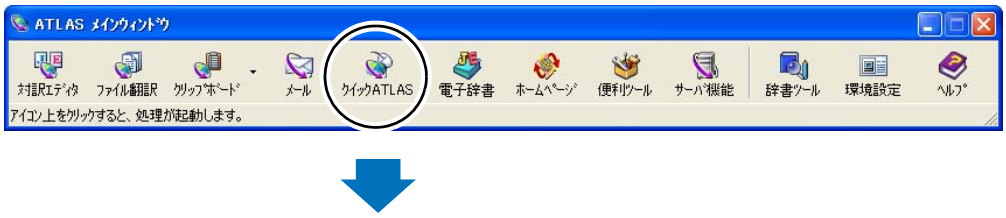
次回 Windows 起動時から、＜メール翻訳＞が自動起動します。

8　クイック ATLAS の基礎知識

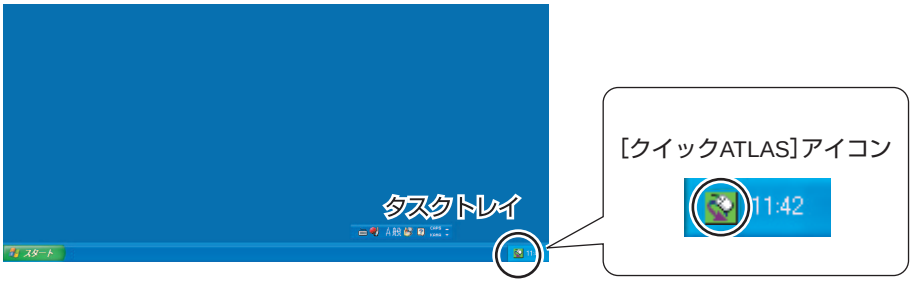
いつでも手軽に『ATLAS』の機能が使える、＜クイック ATLAS ＞の使いかたを説明します。
また、＜マウス翻訳＞、＜マウス辞書＞、＜キータイプ翻訳＞、＜クリップボード自動翻訳＞を、より使いやすくする方法について説明します。

8.1　［クイック ATLAS］アイコンの使いかた

メインウィンドウの［クイック ATLAS］ボタンをクリックすると、タスクトレイに［クイック ATLAS］アイコンが表示され、＜クイック ATLAS ＞が起動します。



【パソコン画面】



［クイック ATLAS］アイコンは、クリック操作で次のことができます。

- 左クリック操作
  ＜マウス翻訳＞と＜マウス辞書＞を切り替える（⇒ P.134）
- ダブルクリック操作
  ＜マウス翻訳＞と＜電子辞書＞を素早く起動する（⇒ P.134）
- 右クリック操作
  - ＜マウス翻訳＞と＜マウス辞書＞を切り替える（⇒ P.134）
  - ＜クリップボード自動翻訳＞の ON/OFF を切り替える（⇒ P.142）
  - ＜キータイプ翻訳＞を使って翻訳する（⇒ P.138）
  - 『ATLAS』を手軽に操作する（⇒ P.134）
  - ＜クイック ATLAS ＞の動作環境を設定する（⇒ P.135）



ポイント

- ▶ Windows 起動時に＜クイック ATLAS ＞を自動起動することもできます。
  詳細については、「8.7 ＜クイック ATLAS ＞を自動起動する」（⇒ P.145）をご覧ください。
- ▶ ＜クイック ATLAS ＞は、Windows の［スタート］メニューから［すべてのプログラム（プログラム）］-［ATLAS V14.0］-［クイック ATLAS］の順に選択しても起動できます。

■ ＜マウス翻訳＞/＜マウス辞書＞を切り替える

＜マウス翻訳＞と＜マウス辞書＞は、同時に使うことができません。

1 タスクトレイの［クイック ATLAS］アイコンをクリックします。

1回クリックするたびに、＜マウス翻訳＞と＜マウス辞書＞が切り替わります。



［クイック ATLAS「マウス翻訳」］の場合

《Alt》キーを押しながら文をクリックすると、＜マウス翻訳＞が起動し、翻訳結果が表示されます。

詳細については、「8.2 文章をクリックして翻訳する［マウス翻訳］」（⇒ P.135）をご覧ください。

［クイック ATLAS「マウス辞書」］の場合

《Alt》キーを押しながら単語をクリックすると、＜電子辞書＞が起動し、単語の意味が表示されます。

詳細については、「8.3 単語の意味を調べる［マウス辞書］」（⇒ P.137）をご覧ください。

ポイント

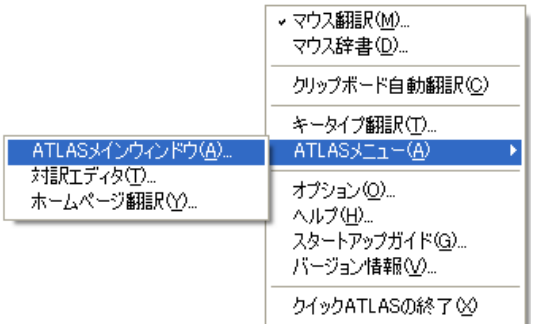
▶［クイック ATLAS］アイコンの右クリックメニューから切り替えることもできます。

■ ＜マウス翻訳＞と＜電子辞書＞を素早く起動する

［クイック ATLAS］アイコンをダブルクリックすると、［クイック ATLAS「マウス翻訳」］のときは＜マウス翻訳＞が、［クイック ATLAS「マウス辞書」］のときは＜電子辞書＞が起動します。

■『ATLAS』を手軽に操作する

［クイック ATLAS］アイコンを右クリックすると、メニューが表示されます。
このメニューから、ヘルプやスタートアップガイドを手軽に表示できます。
また、メニューから［ATLAS メニュー］を選択すると、メインウィンドウ、＜対訳エディタ＞、＜ホームページ翻訳＞が素早く起動できます。
［クイック ATLAS の終了］を選択すると、＜クイック ATLAS ＞を終了できます。



■ ＜クイック ATLAS ＞の動作環境を設定する［オプション］

● ダイアログの種類を変える

＜マウス翻訳＞＜キータイプ翻訳＞＜クリップボード自動翻訳＞のダイアログの種類を、お好みに合わせて選択できます。
詳細については、「■ ダイアログの種類を変える」（⇒ P.144）をご覧ください。

● ＜キータイプ翻訳＞の起動キーを設定する

お使いのパソコンの環境に合わせて、＜キータイプ翻訳＞を起動するキーを設定できます。
詳細については、「■ ＜キータイプ翻訳＞の起動キーを設定する」（⇒ P.140）をご覧ください。

● ＜クイック ATLAS ＞を自動起動する

Windows 起動時に＜クイック ATLAS ＞が自動的に起動するように設定できます。
詳細については、「8.7 ＜クイック ATLAS ＞を自動起動する」（⇒ P.145）をご覧ください。

8.2　文章をクリックして翻訳する［マウス翻訳］

＜マウス翻訳＞は、翻訳したい文の上でキーを押しながらクリックするだけで、その前後の一文を翻訳し、結果を表示できます。

1　メインウィンドウで［クイック ATLAS］ボタンをクリックします。



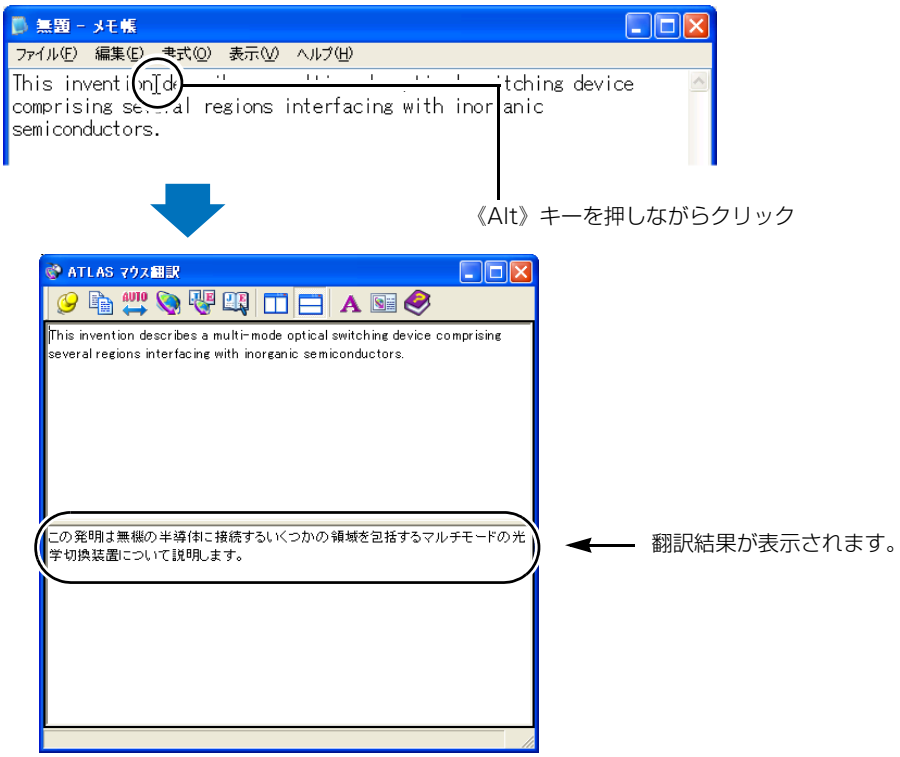
タスクトレイに［クイック ATLAS］アイコンが表示され、＜クイック ATLAS ＞が起動します。

2　タスクトレイの［クイック ATLAS］アイコンが、［クイック ATLAS「マウス翻訳」］（ ：緑色）になっていることを確認します。

［クイック ATLAS「マウス辞書」］（ ：黄色）になっている場合は、このアイコンを 1 回クリックします。［クイック ATLAS「マウス翻訳」］（ ：緑色）に変わります。

3 翻訳したい文の上で、《Alt》キーを押しながらクリックします。

クリックする位置は、翻訳する文の 1 行目であれば、どこでもかまいません。



ポイント

- ［マウス翻訳］ダイアログ上に表示された内容が翻訳部分と異なる場合は、<クリップボード自動翻訳>をご利用ください。
  詳細については、「8.5 クリップボード内のテキストを自動的に翻訳する［クリップボード自動翻訳］」（⇒ P.141）をご覧ください。
- <マウス翻訳>を初めて使うときに、使いかたが一目でわかる「クイック ATLAS スタートアップガイド」が表示されます。詳細については、導入編「■ スタートアップガイド」（⇒ P.38）をご覧ください。
- <マウス翻訳>と<マウス辞書>は、［クイック ATLAS］アイコンの右クリックメニューからでも切り替えられます。

こんなこともできます

翻訳環境を指定する

<マウス翻訳>で翻訳するときの翻訳環境を指定できます。
詳細については、「1.4 文章に合わせた翻訳にする［翻訳環境］」（⇒ P.48）をご覧ください。

8.3　単語の意味を調べる［マウス辞書］

＜マウス辞書＞は、調べたい単語上でキーを押しながらクリックするだけで、＜電子辞書＞が起動し、単語の意味が調べられます。

1　メインウィンドウで［クイック ATLAS］ボタンをクリックします。



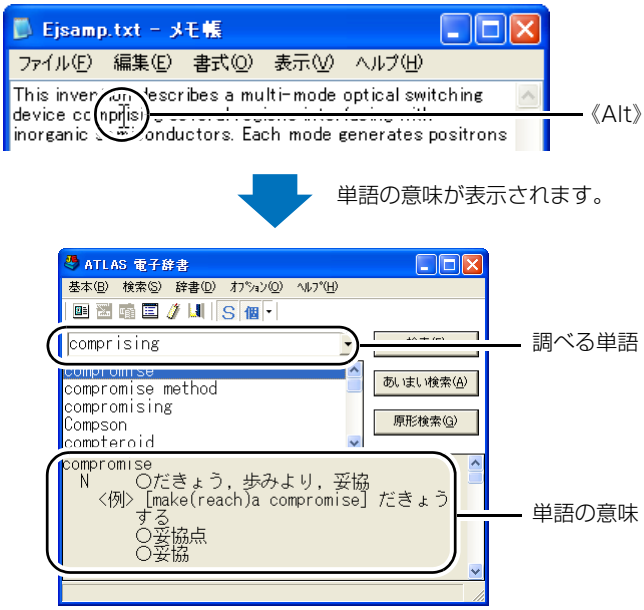
タスクトレイに［クイック ATLAS］アイコンが表示され、＜クイック ATLAS ＞が起動します。

2　タスクトレイの［クイック ATLAS］アイコンが、［クイック ATLAS「マウス辞書」］（ ：黄色）になっていることを確認します。

［クイック ATLAS「マウス翻訳」］（ ：緑色）になっている場合は、このアイコンを１回クリックします。［クイック ATLAS「マウス辞書」］（ ：黄色）に変わります。

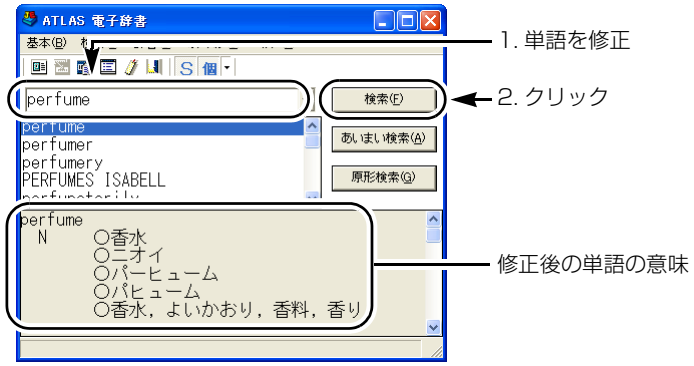
3　調べたい単語を、《Alt》キーを押しながらクリックします。

クリックする位置は、単語上のどこでもかまいません。



ポイント

- 表示された単語とは別の単語を調べたい場合、単語を直接修正できます。単語が表示されているフィールドをクリックすると、単語を修正できる状態になります。



- 辞書に直接単語を入力しても意味を調べられます。詳細については、基礎編「第 12 章　電子辞書を使う」（⇒ P.225）をご覧ください。
- ＜マウス辞書＞を初めて使うときに、使いかたが一目でわかる「クイック ATLAS スタートアップガイド」が表示されます。詳細については、導入編「■ スタートアップガイド」（⇒ P.38）をご覧ください。
- ＜マウス翻訳＞と＜マウス辞書＞は、［クイック ATLAS］アイコンの右クリックメニューからでも切り替えられます。

8.4　文章を入力しながら翻訳する［キータイプ翻訳］

文章の入力中、キーボードから手を離さずに翻訳できます。

1　メインウィンドウで［クイック ATLAS］ボタンをクリックします。



タスクトレイに［クイック ATLAS］アイコンが表示され、＜クイック ATLAS ＞が起動します。

2　『メモ帳』などのテキストエディタを起動します。

3 翻訳結果を入力する場所にカーソルを移動し、《Ctrl》＋《Shift》＋《T》キーを同時に押します。

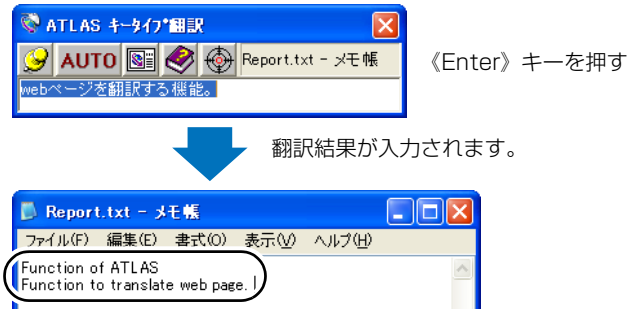


［キータイプ翻訳］ダイアログが表示されます。
［キータイプ翻訳］ダイアログは、［クイック ATLAS］アイコンを右クリックして表示されるメニューの［キータイプ翻訳］を選択しても表示できます。

4 ［キータイプ翻訳］ダイアログに文章を入力します。



5 《Enter》キーを押します。



6 続けて翻訳したい場合は、手順 3. または手順 4. から繰り返します。
※手順 4. から繰り返すと、キーボードから手を離さずに作業できます。

ポイント

- 訳文の入力先を指定しない状態 (訳文の入力先アプリケーションが起動していない、またはアクティブでない場合) で、＜キータイプ翻訳＞を起動すると、［キータイプ翻訳］ダイアログに「訳文出力フィールド上で Ctrl+Shift+T を押してください」と表示されます。この場合は、目的のファイルを開き (またはアプリケーションを起動し)、訳文を入力する場所をクリックし、再度《Ctrl》＋《Shift》＋《T》キーを同時に押してください。［キータイプ翻訳］ダイアログに入力できる状態になります。
- ＜キータイプ翻訳＞を初めて使うときには、使いかたが一目でわかる「クイック ATLAS スタートアップガイド」が表示されます。詳細については、導入編「■ スタートアップガイド」（⇒ P.38）をご覧ください。

こんなこともできます

翻訳環境を指定する

＜キータイプ翻訳＞で翻訳するときの翻訳環境を指定できます。
詳細については、「1.4 文章に合わせた翻訳にする［翻訳環境］」（⇒ P.48）をご覧ください。

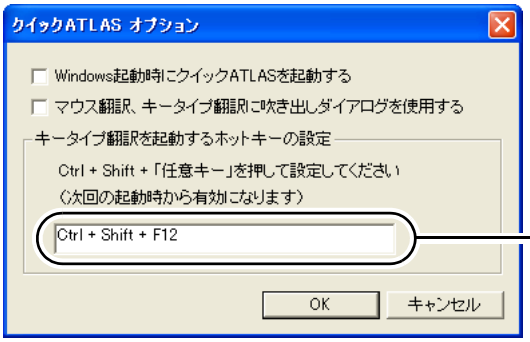
■ ＜キータイプ翻訳＞の起動キーを設定する

アプリケーションによっては、《Ctrl》＋《Shift》＋《T》キーがすでに他の機能のために登録済みの場合があります。この場合は、《T》キーの代わりに任意のキーを押して＜キータイプ翻訳＞を起動するように設定できます。

1 タスクトレイの［クイック ATLAS］アイコンを右クリックし、［オプション］を選択します。

2 「キータイプ翻訳を起動するホットキーの設定」の入力フィールドをクリックし、《Ctrl》＋《Shift》＋《任意のキー》を同時に押します。

「キータイプ翻訳を起動するホットキーの設定」に、入力したホットキーが表示されます。下の画面は、任意のキーとして《F12》キーを押した場合の例です。



入力したホットキーが表示されます（文字の直接入力はできません）

ポイント

- 「キータイプ翻訳を起動するホットキーの設定」に、直接ホットキー名を入力できません。
- 任意のキーは、数字キー、アルファベットキー、ファンクションキー（《F1》など）のどれでもかまいません。ただし、テンキーのキーを任意のキーとしてホットキーに設定することはできません。

3 ［OK］ボタンをクリックします。

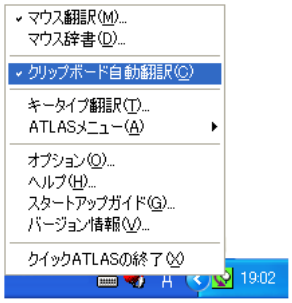
4 ［クイック ATLAS］アイコンを右クリックし、［クイック ATLAS の終了］を選択して＜クイック ATLAS ＞を終了します。

次に＜クイック ATLAS ＞を起動したときから、キーの変更が有効になります。

8.5　クリップボード内のテキストを自動的に翻訳する［クリップボード自動翻訳］

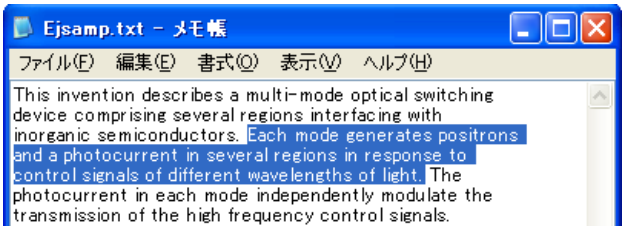
文章をクリップボードにコピーすると、自動的に翻訳され、結果が表示されます。
指定した範囲の文章を翻訳したいときに便利です。

1　タスクトレイの［クイック ATLAS］アイコンを右クリックし、［クリップボード自動翻訳］をクリックしてチェックを付けます。



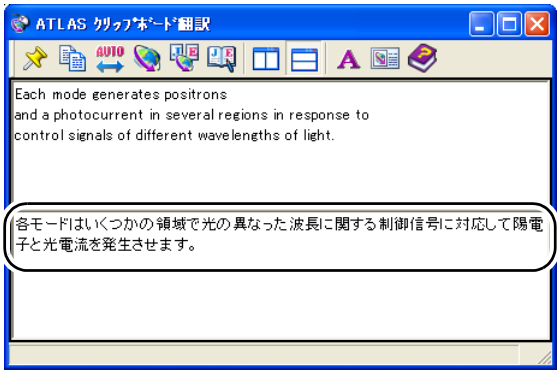
2　翻訳したい文章を選択し、［編集］メニューから［コピー］を選択するなどして、文章をクリップボードにコピーします。

コピーした文章が自動的に翻訳され、結果が表示されます。



文書を選択し、コピーします。

翻訳結果が表示されます。



こんなことも
できます

文章をコピーして翻訳する

クリップボードのテキストを翻訳する機能として＜クリップボード翻訳＞があります。＜クリップボード自動翻訳＞との違いは、次のとおりです。

・＜クリップボード自動翻訳＞
文章をコピーすると同時に自動的に翻訳が始まり、翻訳結果が表示されます。

・＜クリップボード翻訳＞
文章をコピーしても、メインウィンドウの［クリップボード翻訳］ボタンをクリックするまでは翻訳されません。翻訳後、クリップボード内のテキストは、原文から訳文に置き換えられます。
［クリップボード翻訳］ダイアログを表示しないこともできます。詳しくは、「5.2［クリップボード翻訳］ダイアログを非表示にして翻訳する」(⇒ P.118) をご覧ください。

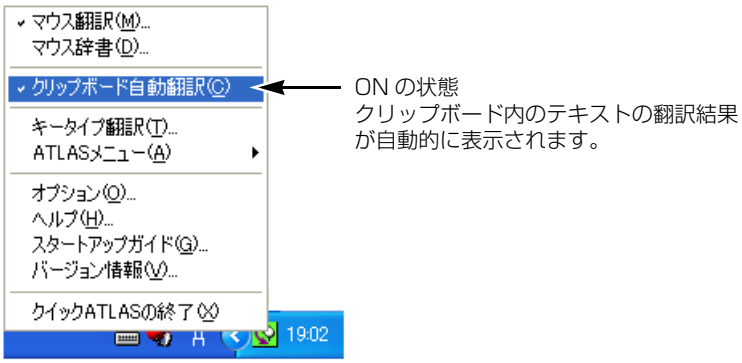
翻訳環境を指定する

＜クリップボード自動翻訳＞の翻訳環境は、＜マウス翻訳＞に従います。
＜マウス翻訳＞の翻訳環境の指定方法については、「1.4 文章に合わせた翻訳にする［翻訳環境］」（⇒ P.48）をご覧ください。

■ クリップボード自動翻訳の ON ／ OFF を切り替える

クリップボード内のテキストを自動的に翻訳する＜クリップボード自動翻訳＞の ON ／ OFF を切り替えます。

1 タスクトレイの［クイック ATLAS］アイコンを右クリックし、［クリップボード自動翻訳］をクリックし、チェックを付けます（ON の状態）。
再度クリックするとチェックがはずれます（OFF の状態）。

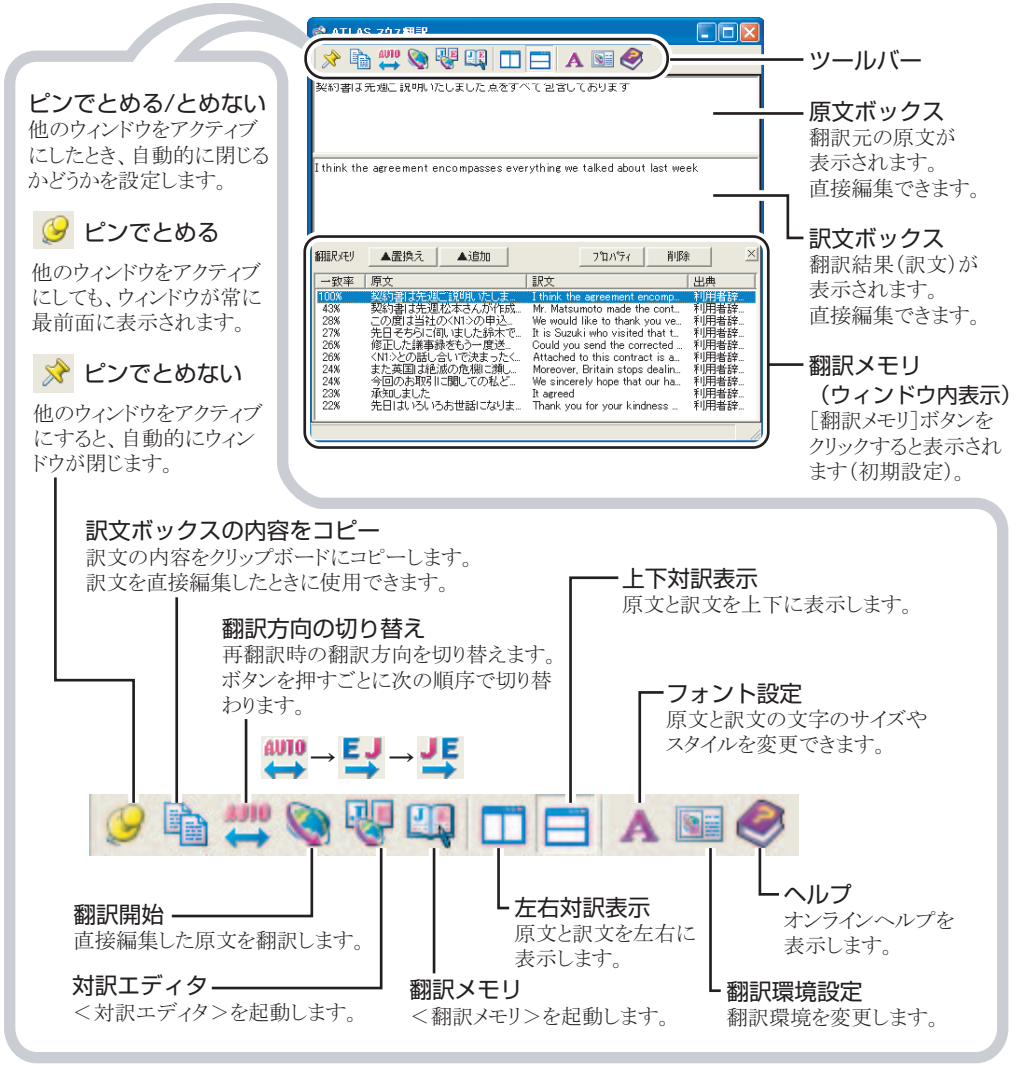


8.6　ダイアログの見かたと種類（マウス翻訳 / キータイプ翻訳 / クリップボード自動翻訳）

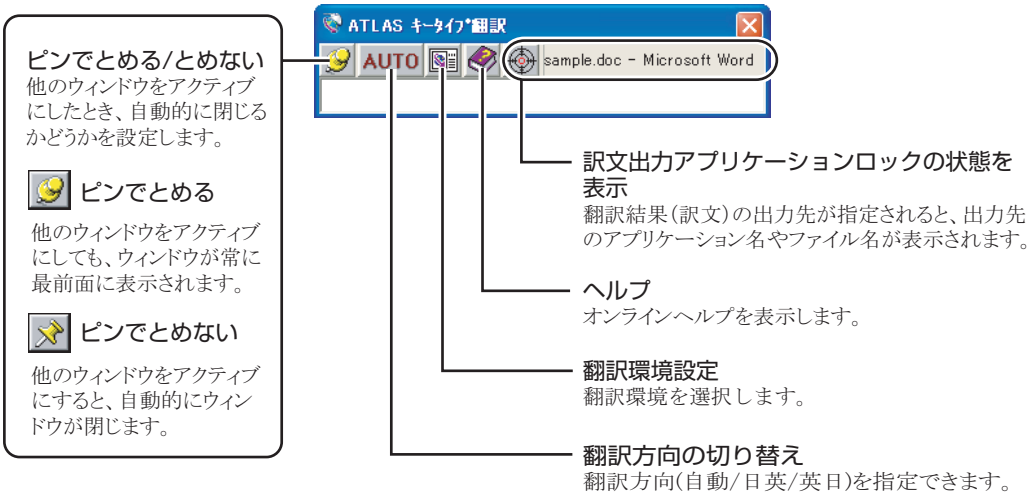
■ ダイアログの見かた

ここでは、＜マウス翻訳＞＜キータイプ翻訳＞＜クリップボード自動翻訳＞で表示されるダイアログの構成とボタンについて説明します。

● ＜マウス翻訳＞と＜クリップボード自動翻訳＞の場合



● ＜キータイプ翻訳＞の場合

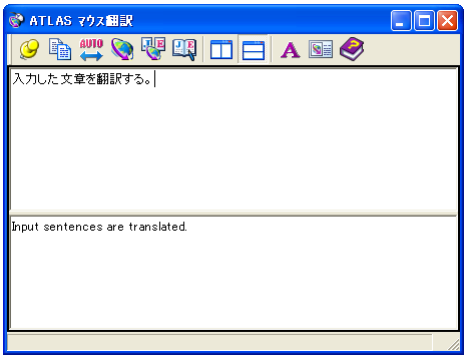


■ ダイアログの種類を変える

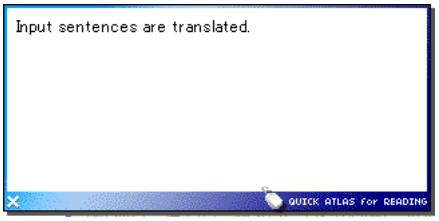
＜マウス翻訳＞＜キータイプ翻訳＞＜クリップボード自動翻訳＞は、次の 2 種類のダイアログで表示できます。お好みに合わせてお使いください。

● ＜マウス翻訳＞と＜クリップボード自動翻訳＞の場合

通常モード



吹き出しモード



● ＜キータイプ翻訳＞の場合

通常モード



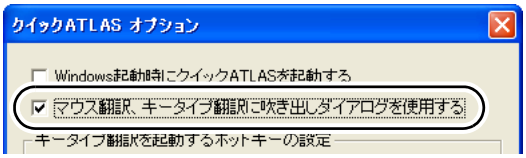
吹き出しモード



ここでは、ダイアログの種類を変える方法を説明します。

1 タスクトレイの［クイック ATLAS］アイコンを右クリックし、［オプション］を選択します。

2 「マウス翻訳、キータイプ翻訳に吹き出しダイアログを使用する」をクリックし、チェックを付けます。



「マウス翻訳、キータイプ翻訳に吹き出しダイアログを使用する」にチェックを付けると、吹き出しモードのダイアログで表示され、チェックをはずすと、通常モードのダイアログで表示されます。

ポイント

▶ 次の場合は、「マウス翻訳、キータイプ翻訳に吹き出しダイアログを使用する」にチェックを付けても、常に通常モードで表示されます。

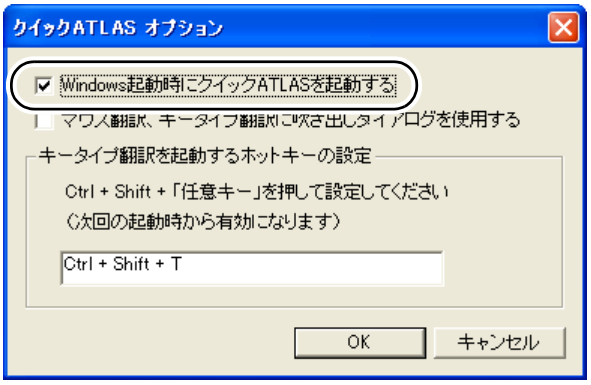
- タスクトレイの［クイック ATLAS］アイコンをダブルクリックして＜マウス翻訳＞を起動した場合
- タスクトレイの［クイック ATLAS］アイコンの右クリックメニューから＜キータイプ翻訳＞を起動した場合

8.7　＜クイック ATLAS ＞を自動起動する

Windows 起動時に＜クイック ATLAS ＞を自動的に起動する方法を説明します。

1 タスクトレイの［クイック ATLAS］アイコンを右クリックし、［オプション］を選択します。

2 「Windows 起動時にクイック ATLAS を起動する」をクリックし、チェックを付けます。



3 ［OK］ボタンをクリックします。

次回 Windows 起動時から、＜クイック ATLAS ＞が自動起動します。

9　辞書を活用する

『ATLAS』は、翻訳を行う際に、訳語やその文法情報を辞書に照らし合わせて解析し、訳文を作成します。辞書を有効に活用することで、より正確で翻訳意図に添った訳文が得られるようになります。ここでは、『ATLAS』で使用する辞書とその活用方法について説明します。

9.1　辞書とは

『ATLAS』で使用する辞書の種類について説明します。『ATLAS』の辞書には、基本辞書、専門用語辞書、利用者辞書の３種類があります。

■ 基本辞書 －標準の辞書－

『ATLAS』に標準添付されている辞書で、翻訳に必ず使用されます。
内容の更新はできませんが、単語を一時的に使用停止にはできます。

■ 専門用語辞書 －分野別の辞書－

専門用語を分野別に収録した辞書です。次の 2 種類あります。
内容の更新はできませんが、単語を一時的に使用停止にはできます。

● 標準添付の専門用語辞書

『ATLAS』をインストールしたときに自動的に次の専門用語辞書がインストールされ、同名の翻訳環境の「利用中の辞書」として設定されています。

「ビジネス＋」／「マニュアル＋」／「手紙・メール＋」／「エンターテイメント＋」／「チャット＋」／「特許＋」／「特許手続き＋」[*1]／「ビジネスメール例文」[*2]「基本例文」[*2]

*1「特許手続き＋」は、「特許 +」とともに翻訳環境「特許」の「利用中の辞書」として設定されています。この「特許手続き＋」は、拒絶理由通知書など、明細書以外の特許に関する書類用の辞書です。

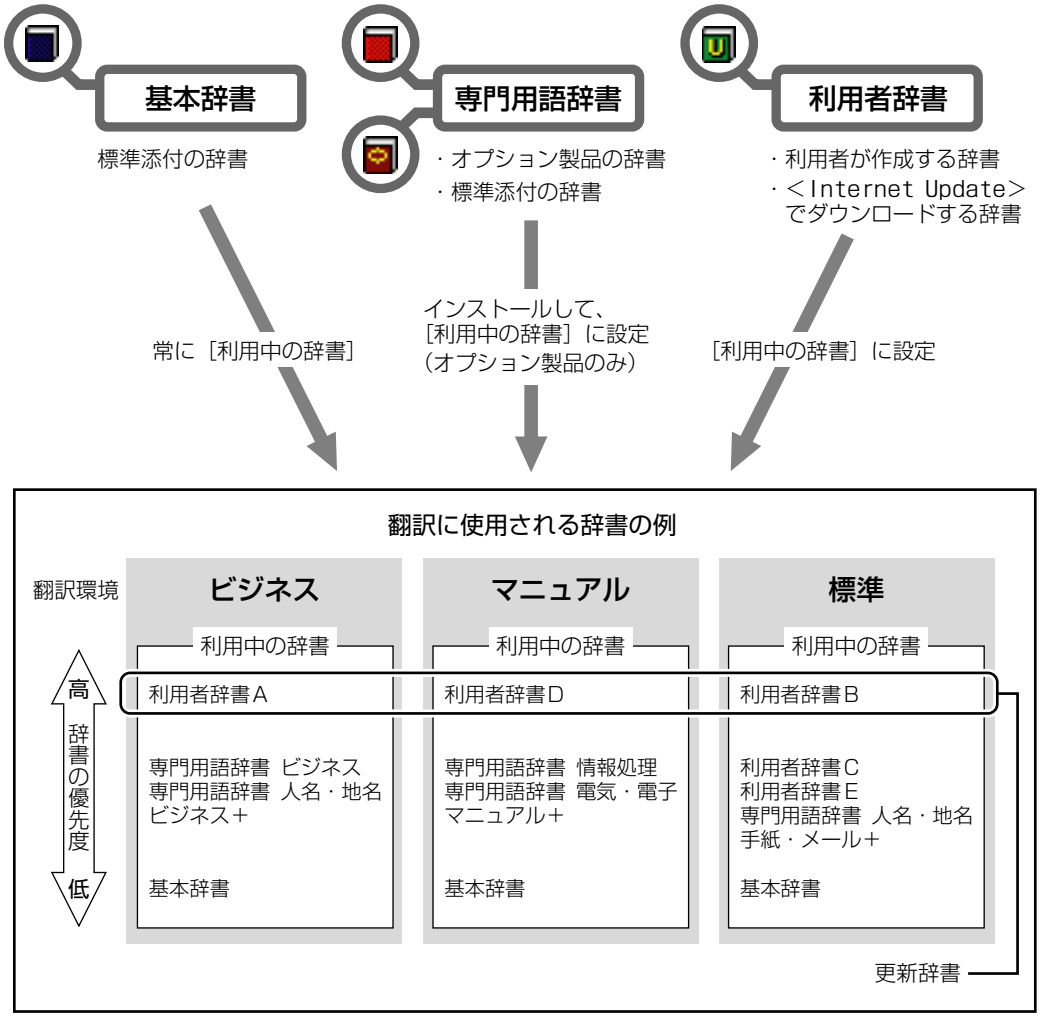
*2「基本例文」と「ビジネスメール例文」には、翻訳メモリが収録されています。これらの辞書は、インストール時にインストールするか、しないかを指定できます。

● オプション製品の専門用語辞書

ATLAS シリーズのオプション製品で、『ATLAS』インストール後にインストールします。
翻訳に使用するためには「利用中の辞書」に設定する必要があります。
なお、不要になった専門用語辞書はアンインストールして削除します。

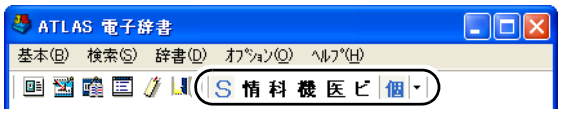
■ 利用者辞書 －利用者が作成し、更新する辞書－

利用者辞書は、上記辞書に収録されていない単語や翻訳メモリを集めた辞書です。
利用者辞書は 1000 個まで作成できるので、翻訳する文書内容に応じて、使い分けることができます。
また、既存の利用者辞書を『ATLAS』で使用したり、＜ Internet Update ＞で ATLAS のホームページからダウンロードしたりできます。利用者辞書を使用するには、利用者辞書を作成したあとに、翻訳環境ごとに「利用中の辞書」に設定する必要があります。
また、ネットワーク上の共有フォルダに辞書を構築し、複数の人で辞書を共有して利用することもできます。詳細については 「第 10 章 共有辞書を使う」（⇒ P.180）をご覧ください。



ポイント

▶ オプションの専門用語辞書には、翻訳用と＜電子辞書＞用の専門用語辞書が収録されています。＜電子辞書＞用の辞書をインストールすると［電子辞書］ウィンドウに、専門用語辞書のボタンが表示されます。詳しくは、オンラインヘルプをご覧ください。



■ 利用可能な辞書、利用中の辞書、更新辞書

翻訳に使用する辞書には、次の 3 つの状態があります。

● 利用可能な辞書

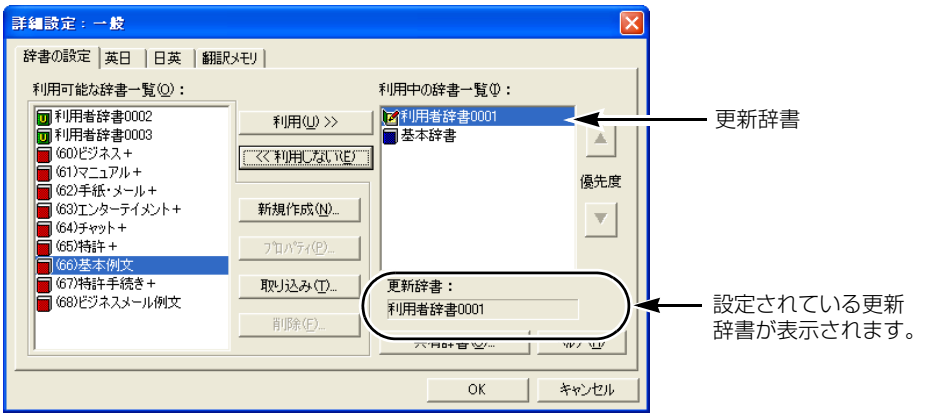
標準添付の専門用語辞書、＜ Internet Update ＞でダウンロードした利用者辞書、インストールした専門用語辞書は「利用可能な辞書」となります。「利用可能な辞書」となっただけでは翻訳に使用できません。
翻訳に使用するためには、「利用中の辞書」に設定する必要があります。

● 利用中の辞書

翻訳に使用される辞書を「利用中の辞書」と呼びます。翻訳環境ごとに専門用語辞書、利用者辞書合わせて 32 個まで設定できます（基本辞書は常に「利用中の辞書」に設定されます）。設定方法については、「9.2 辞書を翻訳に使用する設定にする［利用中の辞書］」（⇒ P.149）をご覧ください。

● 更新辞書

「利用中の辞書」に設定されている利用者辞書のうち、最優先で翻訳に使われる辞書を「更新辞書」といいます。「更新辞書」は、［辞書の設定］タブの「利用中の辞書一覧」で、一番上に表示されます。［▼］／［▲］ボタンで優先度を変更すると、更新辞書を変更できます。詳細については、「9.4 更新辞書を設定する」（⇒ P.158）をご覧ください。



次の操作を行うときに対象となる辞書は、「更新辞書」です。

- 単語や翻訳メモリを登録する
- 登録された単語や翻訳メモリを検索・削除する
- 登録された単語の使用を一時的に停止する
- 登録された単語や翻訳メモリの一覧をファイルに出力する
- 一括登録形式のテキストファイルを使って単語を一括登録する
- 上下対訳ファイルを使って翻訳メモリを一括登録する

ポイント

▶ 対訳エディタ以外で翻訳メモリを一括登録する場合、更新辞書以外の利用者辞書にも登録できます。詳しくは、「11.4 翻訳メモリデータを登録する」（⇒ P.214）をご覧ください。

さらに、次の内容も更新辞書に記録されます。

- 「単語検索・削除」や「訳語選択」で、訳語の優先度を変更したときの最優先単語の情報
- 一時的に使用停止にした単語（訳語）の情報
  （基本辞書などの単語を一時的に使用停止にする情報も記載）

■ ダイアログでの辞書アイコンについて

［詳細設定］ダイアログー［辞書の設定］タブや、［単語検索・削除］画面などで表示される辞書アイコンの意味は次のとおりです。

アイコン	説明
（緑色）	更新辞書であることを示しています。
（青色）	基本辞書であることを示しています。
（緑色）	更新辞書以外の利用者辞書であることを示しています。
（赤色） （茶色）	専門用語辞書であることを示しています。
（緑色）	自分が管理者となっている共有辞書であることを示しています。更新辞書に設定して単語や翻訳メモリを登録したり、共有フォルダに共有辞書をアップロードしたりすることができます。
（緑色）	自分が管理者となっている共有辞書であり、かつ共有辞書が更新辞書に設定されています。
（ピンク色）	自分が利用者となっている共有辞書であることを示しています。辞書は、共有フォルダからダウンロードされたもので、参照利用のみ行えます。

9.2　辞書を翻訳に使用する設定にする［利用中の辞書］

作成、またはダウンロードした利用者辞書や、インストールした専門用語辞書を翻訳に使用するための設定を行います。
ここでは、翻訳環境が「一般」のときに、専門用語辞書「基本例文」を翻訳に使用する場合を例に説明します。

1　メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［翻訳環境設定］から［一般］を選択します。



2 「利用可能な辞書一覧」で「基本例文」を選択し、[利用 >>] ボタンをクリックします。

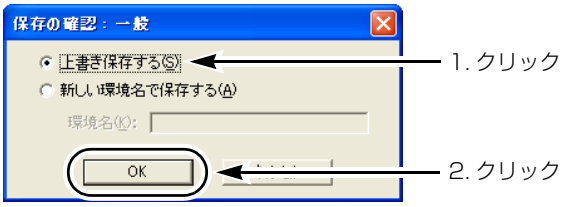


ポイント

- 「利用可能な辞書一覧」で利用者辞書を選択し、右クリックして表示されたメニューから［利用 >>］を選択しても「利用中の辞書一覧」に移動できます。
- 「利用中の辞書」に設定できる専門用語辞書 / 利用者辞書は、合わせて 32 個までです。
- 「利用中の辞書」に不要な辞書がある場合は、「利用中の辞書一覧」から不要な辞書を選択し、［<< 利用しない］ボタンをクリックします。

3 ［詳細設定］ダイアログの［OK］ボタンをクリックします。

4 「上書き保存する」をクリックし、［OK］ボタンをクリックします。



ポイント

- 手順 4. で翻訳環境を上書きしないで新しく作成する場合は、応用編「6.2 翻訳環境を作成／変更する」（⇒ P.292）の手順 6. をご覧ください。

9.3　利用者辞書を操作する

利用者辞書は、単語や翻訳メモリが登録できる辞書で、お使いになる方が作成して利用します。利用者辞書を使うために必要な操作について説明します。

- 利用者辞書を作成する［新規作成］（⇒ P.151）
- 利用者辞書をダウンロードする（⇒ P.153）
- 他のパソコンから利用者辞書を取り込む［利用者辞書の取り込み］（⇒ P.154）
- 利用者辞書を削除する［削除］（⇒ P.155）
- 利用者辞書の名前を変更する（⇒ P.157）

ポイント

▶ 利用者辞書に単語などを登録するには、「利用中の辞書」に設定したあと、更新辞書（「利用中の辞書一覧」の、最優先の辞書）に設定する必要があります。
詳細は、「9.4 更新辞書を設定する」（⇒ P.158）をご覧ください。

■ 利用者辞書を作成する［新規作成］

新しい利用者辞書を作成します。利用者辞書を作成すると、「利用可能な辞書一覧」に設定されます。
ここでは、翻訳環境が「一般」のときに、「利用者辞書 0002」を新たに作成する操作を説明します。

ポイント

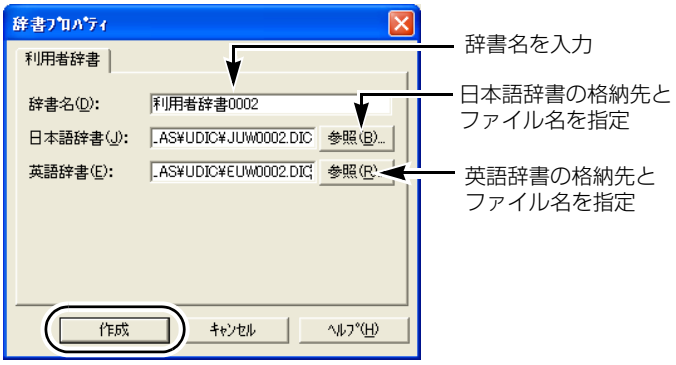
▶ 利用者辞書は、1000 個まで作成できます。

1　メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［翻訳環境設定］から、［一般］を選択します。

2　［新規作成］ボタンをクリックします。



3 各項目を設定し、［作成］ボタンをクリックします。



4 メッセージを確認し、［はい］ボタンをクリックします。

手順 2. の画面に戻り、作成した辞書が「利用可能な辞書一覧」に設定されます。

ポイント

▶ 作成した利用者辞書を利用するには、このあと［利用 >>］ボタンをクリックし、「利用中の辞書」に設定します。詳細については、「9.2 辞書を翻訳に使用する設定にする［利用中の辞書］」（⇒ P.149）をご覧ください。

5 ［詳細設定］ダイアログで［OK］ボタンをクリックします。

［保存の確認］ダイアログで翻訳環境を上書きする場合は、「上書き保存する」をクリックし、新規に保存する場合は「新しい環境名で保存する」をクリックして［環境名］ボックスに翻訳環境名を入力し、［OK］ボタンをクリックします。

重要 必ずお読みください

⇒ 利用者辞書の辞書名に「基本辞書」および「Standard Dictionary」は使用できません。また、「(」から始まる辞書名は指定できません。

⇒ 作成先のフォルダがネットワーク上のパソコンにある場合、そのフォルダの共有設定の「アクセスの種類」は「フルアクセス」にしてください。

■ 利用者辞書をダウンロードする

ATLAS Internet Update のホームページには、新しい利用者辞書や ATLAS シリーズの追加プログラムが登録されています。
ここでは、ATLAS Internet Update のホームページから利用者辞書をダウンロードする方法を説明します。

重要　必ずお読みください

⇒ 追加プログラムのダウンロードは、管理者（Administrator）ユーザでログインしてください。

1 メインウィンドウで［ヘルプ］ボタンをクリックし、[Internet Update］を選択します。



ATLAS Internet Update のホームページが表示されます。
これ以降の操作は、ホームページをご覧ください。

■ 他のパソコンから利用者辞書を取り込む［利用者辞書の取り込み］

他のパソコンで使用している『ATLAS』の利用者辞書を、自分の環境に取り込み使用できるようにします。
ここでは、翻訳環境が「一般」のときに、「利用者辞書 PCA」を取り込む操作を説明します。

ポイント

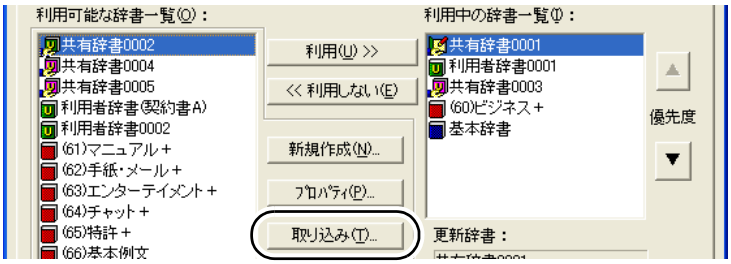
▶ 取り込む利用者辞書のファイル名がわからない場合は、次の手順２．の操作を行って、「利用可能な辞書一覧」または［利用中の辞書一覧］の取り込む辞書上で右クリックして表示されるメニューから「詳細表示」を選択します。表示された辞書の詳細情報ダイアログで保存されているフォルダや「日本語辞書ファイル名」「英語辞書ファイル名」を確認してください。

1 取り込む利用者辞書の辞書ファイル（*.dic）を、お使いになるパソコンのハードディスクにコピーします。

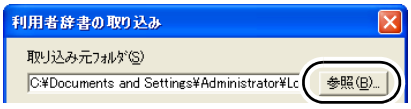
※日本語辞書（例 :JUW0002.DIC）と英語辞書（例 :EUW0002.DIC）の両方をコピーしてください。

2 メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［翻訳環境設定］から［一般］を選択します。

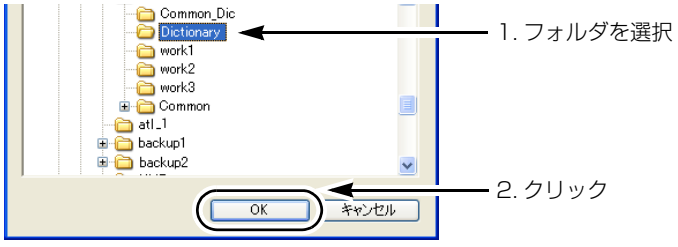
3 ［取り込み］ボタンをクリックします。



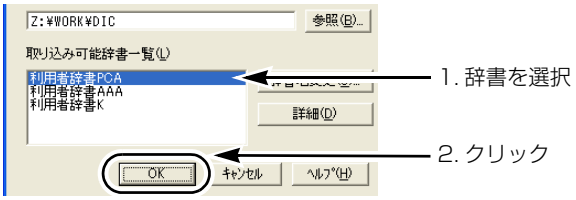
4 ［参照］ボタンをクリックします。



5 取り込む利用者辞書のあるフォルダを指定し、［OK］ボタンをクリックします。



6　取り込む辞書を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



7　メッセージを確認し、[はい] ボタンをクリックします。

手順 3. の画面に戻り、取り込んだ辞書が「利用可能な辞書一覧」に設定されます。

8　[詳細設定] ダイアログで [OK] ボタンをクリックします。

[保存の確認] ダイアログで翻訳環境を上書きする場合は「上書き保存する」をクリックし、新規に保存する場合は「新しい環境名で保存する」をクリックして [環境名] ボックスに翻訳環境名を入力し、[OK] ボタンをクリックします。

ポイント

▶ 取り込んだ利用者辞書を利用するには、このあと [利用 >>] ボタンをクリックし「利用中の辞書」に設定します。詳細については、「9.2 辞書を翻訳に使用する設定にする [利用中の辞書]」(⇒ P.149) をご覧ください。

重要　必ずお読みください

⇒ 取り込み元フォルダがネットワーク上のパソコンにある場合、そのフォルダの共有設定の「アクセスの種類」は「フルアクセス」にしてください。

■ 利用者辞書を削除する [削除]

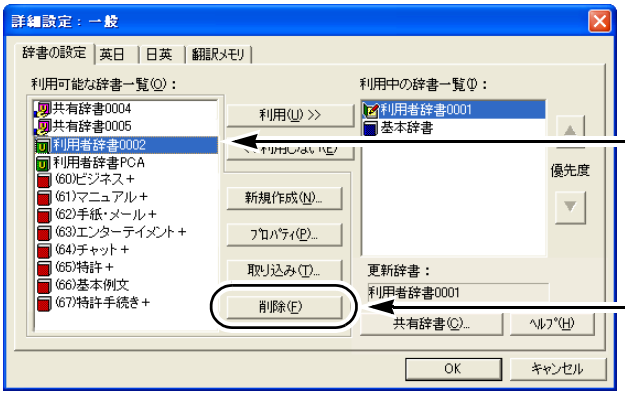
不要になった利用者辞書を削除します。
ここでは、翻訳環境が「一般」のときに、「利用者辞書 0002」を削除する操作を説明します。

重要　必ずお読みください

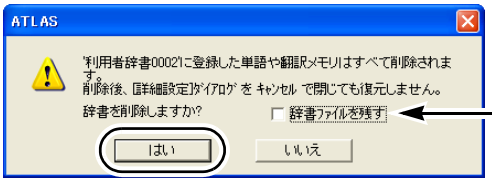
⇒「利用中の辞書」に設定した利用者辞書は、いったん [<< 利用しない] ボタンをクリックし、「利用中の辞書一覧」からはずし、「利用可能な辞書一覧」にしてから削除します。

1　メインウィンドウで [環境設定] ボタンをクリックし、[翻訳環境設定] から [一般] を選択します。

2 「利用可能な辞書一覧」で、「利用者辞書 0002」を選択し、［削除］ボタンをクリックします。



3 ［はい］ボタンをクリックします。



手順 2. の画面に戻り、選択した辞書が「利用可能な辞書一覧」から削除されます。

4 ［詳細設定］ダイアログで［OK］ボタンをクリックします。

［保存の確認］ダイアログで翻訳環境を上書きする場合は「上書き保存する」をクリックし、新規に保存する場合は「新しい環境名で保存する」をクリックして［環境名］ボックスに翻訳環境名を入力し、［OK］ボタンをクリックします。

ポイント

- 「辞書ファイルを残す」をチェックすると、辞書ファイルはハードディスクに残りますが『ATLAS』で利用者辞書としては参照できません。この辞書ファイルを再度利用者辞書として設定するときは、［利用者辞書の取り込み］を行います。(⇒ P.154)
- 『翻訳サーバ』からダウンロードした専門用語辞書も、ここで説明する操作で削除できます。ただし、「辞書ファイルを残す」は、指定できません。
- インストールした専門用語辞書を削除するには、アンインストールを行ってください。

■ 利用者辞書の名前を変更する

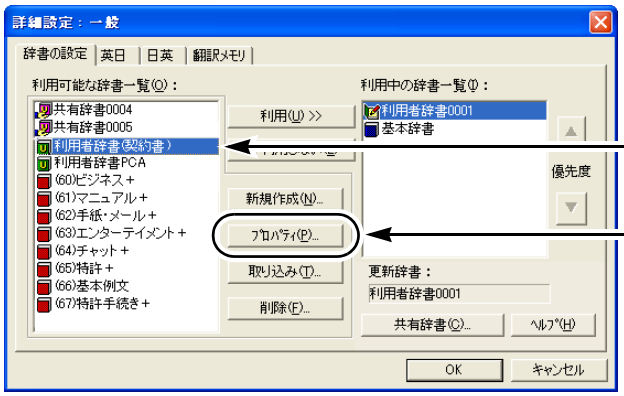
利用者辞書の名前を変更します。
ここでは、翻訳環境が「一般」のときに、「利用者辞書（契約書）」の名称を「利用者辞書A」に変更します。

重要　必ずお読みください

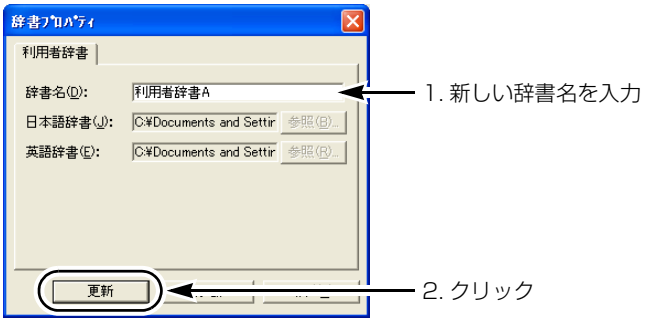
⇒「利用中の辞書」に設定している利用者辞書の名前を変更するときは、いったん［<< 利用しない］ボタンをクリックし、「利用中の辞書一覧」からはずし、「利用可能な辞書一覧」にしてから変更します。

1 メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［翻訳環境設定］から［一般］を選択します。

2 「利用可能な辞書一覧」で名前を変更する利用者辞書を選択し、［プロパティ］ボタンをクリックします。



3 「辞書名」に新しい辞書名を入力し、［更新］ボタンをクリックします。



手順 2. の画面に戻り、「利用可能な辞書一覧」の利用者辞書の名前が変更されます。

4 ［詳細設定］ダイアログで［OK］ボタンをクリックします。

［保存の確認］ダイアログで翻訳環境を上書きする場合は「上書き保存する」をクリックし、新規に保存する場合は「新しい環境名で保存する」をクリックして［環境名］ボックスに翻訳環境名を入力し、［OK］ボタンをクリックします。

9.4 更新辞書を設定する

『ATLAS』では、最優先で翻訳に使われる利用者辞書を「更新辞書」といいます。更新辞書は、翻訳環境ごとに 1 つ設定できます。
利用者辞書が 1 つだけのときは、自動的にその利用者辞書が更新辞書になります。
ここでは、翻訳環境が「一般」のときに、「利用者辞書 PCA」を更新辞書に設定する場合を例に操作を説明します。

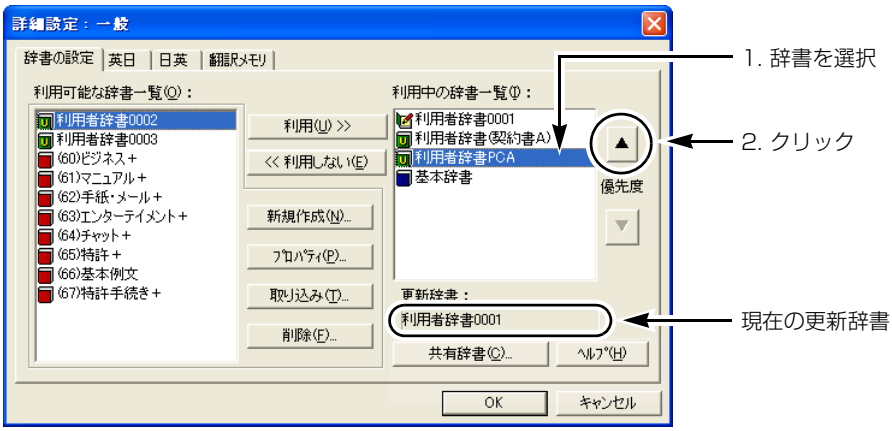
ポイント

▶「利用中の辞書一覧」の、更新辞書の前には アイコンが付きます。

1 メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［翻訳環境設定］から［一般］を選択します。

2 「利用中の辞書一覧」で「利用者辞書 PCA」を選択し、「優先度」の［▲］ボタンを何回かクリックして優先度を一番上まで移動します。

「優先度」の［▼］ボタンをクリックすると、優先度が低くなります。
ボタンをクリックするたびに、1 つずつ優先度が変更します。



3 ［詳細設定］ダイアログで［OK］ボタンをクリックします。

［保存の確認］ダイアログで翻訳環境を上書きする場合は「上書き保存する」をクリックし、新規に保存する場合は「新しい環境名で保存する」をクリックして［環境名］ボックスに翻訳環境名を入力し、［OK］ボタンをクリックします。

ポイント

▶ 専門用語辞書も、同様の操作で優先順位を変更できます。
ただし、利用者辞書よりも上位には移動できません。

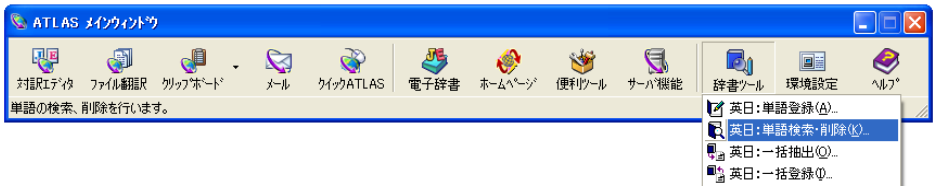
▶ 基本辞書の優先度は変更できません。

▶「利用中の辞書」の優先度の変更は、ドラッグ & ドロップでも行えます。また、右クリックメニューでも行えます。
ただし、この場合でも、優先順位の変更は、「専門用語辞書」、「利用者辞書」それぞれのカテゴリー内でのみ可能です。

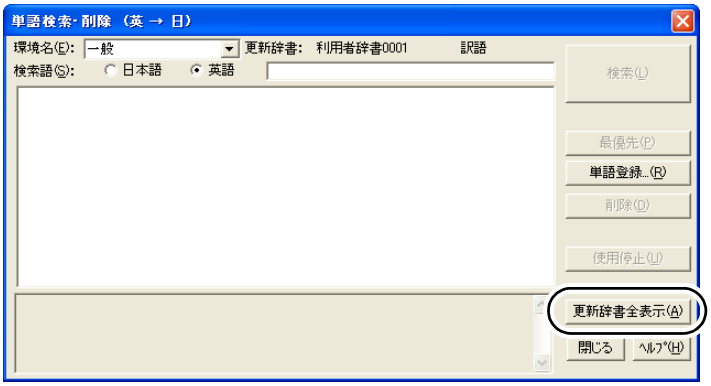
9.5　更新辞書の内容を表示する [更新辞書全表示]

更新辞書に登録されている単語を表示します。

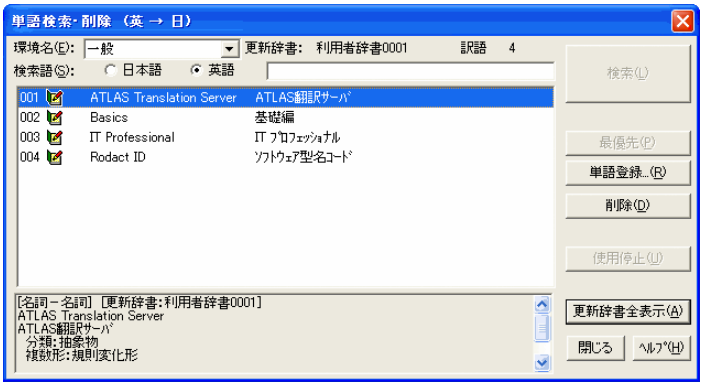
1　メインウィンドウで［辞書ツール］ボタンをクリックし、［英日：単語検索・削除］または［日英：単語検索・削除］を選択します。



2　［更新辞書全表示］ボタンをクリックします。



更新辞書に登録されている単語が表示されます。ここで登録されている単語を削除したり、新たな単語を登録したりできます。



重要　必ずお読みください

⇒ Internet Update など、開発元より提供された利用者辞書を更新辞書に設定している場合、更新辞書全表示を行うことはできません。

9.6　単語を登録する

利用者辞書に単語を登録する方法や、登録した単語を検索する方法について説明します。
利用者辞書には、日本語の単語とその英語訳、あるいは英語の単語とその日本語訳を登録できます。
英日翻訳が起動しているときは英語の単語と日本語訳、日英翻訳が起動しているときは日本語の単語とその英語訳が登録できます。
ここでは、英日翻訳、日英翻訳それぞれで単語の登録に必要な設定と操作について説明します。

ポイント

- ▶ 単語を登録するには、品詞選択をはじめ、英語の変化形や日本語のときに接続する助詞などの細かい設定が必要になります。
- ▶ 翻訳メモリの登録方法については、「11.4 翻訳メモリデータを登録する」（⇒ P.214）をご覧ください。

重要　必ずお読みください

⇒［双方向登録］ボタンをクリックすると、その単語は、英日翻訳でも日英翻訳でも使われるようになります。訳語に基本用語を使っている単語を双方向登録すると、逆方向の翻訳のときに正しく翻訳されなくなるので、注意が必要です。

■ 例 1：英日翻訳で双方向登録した場合
「buck」を「ドル」で双方向登録すると、日英翻訳で「ドル」がすべて「buck」となってしまいます。

■ 例 2：日英翻訳で双方向登録した場合
「劇場」を「house」で双方向登録すると、英日翻訳で「house」がすべて「劇場」となってしまいます。

こんなこともできます

単語を一括で登録する

登録したい単語の一覧を Excel で作成し、一括登録することもできます。
詳細については、応用編「2.4 Excel から複数の単語を一括登録する」（⇒ P.266）をご覧ください。

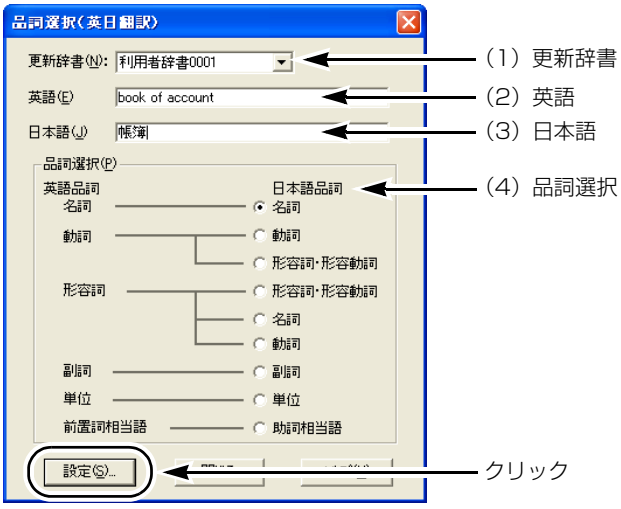
■ 登録する

基本辞書や専門用語辞書にない単語とその訳語を利用者辞書に登録します。

1 英日翻訳の単語登録の場合、メインウィンドウで［辞書ツール］ボタンをクリックし、［英日：単語登録］を選択します。
日英翻訳の単語登録の場合、メインウィンドウで［辞書ツール］ボタンをクリックし、［日英：単語登録］を選択します。



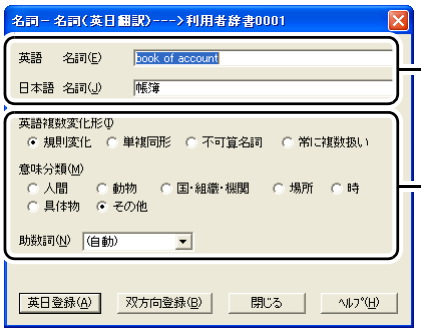
2 各項目を指定し、［設定］ボタンをクリックします。



（1）単語を登録する辞書を選択します。
（2）英語を半角で入力します。空白を含めて 123 文字（※）まで登録可能です。
（3）日本語を入力します。空白を含めて 80 文字まで登録可能です。ただし、空白を含む日本語は、日英翻訳では使われません。
（4）英語と日本語の品詞の組み合わせを指定します。

※英語の表記の場合、英大文字（A ～ Z）はそれぞれ 2 文字として数えます。また、イディオムや不規則変化をする動詞・名詞の場合、変化形の文字数によっては、最大文字数が 123 文字より短くなる場合もあります。

3 登録する品詞の詳細を設定します。



[品詞選択] ダイアログで入力した英語と日本語が表示されます。

品詞ごとに表示される項目は異なります。

品詞ごとの設定項目についての詳細は、次の参照先をご覧ください。

- 英日翻訳：「■ 英日翻訳の品詞ごとの設定項目」（⇒ P.164）
- 日英翻訳：「■ 日英翻訳の品詞ごとの設定項目」（⇒ P.166）

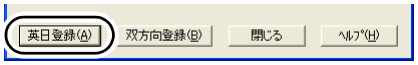
次のダイアログでは、品詞の詳細な設定項目がないため、登録する単語のみ表示されます。

- 英日翻訳
  ［形容詞－形容詞・形容動詞］、［副詞－副詞］ 、［前置詞相当語－助詞相当語］
- 日英翻訳
  ［助詞相当語－前置詞相当語］

4 ［英日登録］ボタン、または［双方向登録］ボタンをクリックします。

登録した名詞を英日翻訳（日英翻訳）のみに利用したい場合

- ［英日登録］ボタン（または［日英登録］ボタン）



「英日と日英」両方で利用したい場合

- ［双方向登録］ボタン



ポイント

▶ 次のダイアログでは、［双方向登録］ボタンはありません。［英日登録］ボタン（または［日英登録］ボタン）をクリックしてください。

・英日翻訳
［動詞－形容詞・形容動詞］、［形容詞－名詞］、［形容詞－動詞］、
［前置詞相当語－助詞相当語］

・日英翻訳
［動詞－形容詞］、［形容詞・形容動詞－動詞］、［助詞相当語－前置詞相当語］

5 登録を続ける場合は、［OK］ボタンをクリックします。



登録を終了する場合は、［登録画面を終了する］ボタンをクリックします。

■ 登録できる品詞

利用者辞書に登録できる単語の品詞は、英日翻訳、日英翻訳によって異なります。

● 英日翻訳で登録できる品詞

英日翻訳が起動しているとき、次の品詞の組み合わせで単語を登録できます。

○：双方向登録が可能　　×：双方向登録が不可能

英語（原語）	日本語（訳語）	双方向登録 [※ 1]
名詞	名詞	○
動詞	動詞	○
	形容詞・形容動詞	×
形容詞	形容詞・形容動詞	○
	名詞	×
	動詞	×
副詞	副詞	○
単位	単位	○
前置詞相当語	助詞相当語	×

※1：英日翻訳用に登録した単語を、日英翻訳でも使用できるように登録することを「双方向登録」といいます。

● 日英翻訳で登録できる品詞

日英翻訳が起動しているとき、次の品詞の組み合わせで単語を登録できます。

○：双方向登録が可能　△：派生語を除き、双方向登録が可能

×：双方向登録が不可能

日本語（原語）	英語（訳語）	派生語 [※ 1]	双方向登録 [※ 2]
名詞	名詞	なし	○
		形容詞	△
動詞	動詞	なし	○
		名詞	△
	形容詞	なし	×
		名詞	×
形容詞・形容動詞	形容詞	なし	○
		副詞	△
	動詞	なし	×
		副詞	×
副詞	副詞	―	○
単位	単位	―	○
前置詞相当語	助詞相当語	―	×

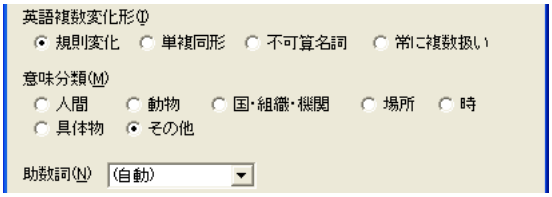
※1：原語の品詞に対し、別の品詞の訳語もある場合、派生語として登録できます。
派生語とは、言語に対応する別品詞の訳語のことです。

※2：日英翻訳用に登録した単語を、英日翻訳でも使用できるように登録することを「双方向登録」といいます。

■ 英日翻訳の品詞ごとの設定項目

英語とその日本語訳を登録するときの、品詞ごとの詳細な設定項目について説明します。
詳細については、「■ 単語登録の目安」（⇒ P.170）をご覧ください。

● 名詞－名詞 （英日翻訳）



●「英語複数変化形」
登録する名詞（英語）の複数変化形の種類を選択します。

●「意味分類」
登録する名詞の意味を選択します。

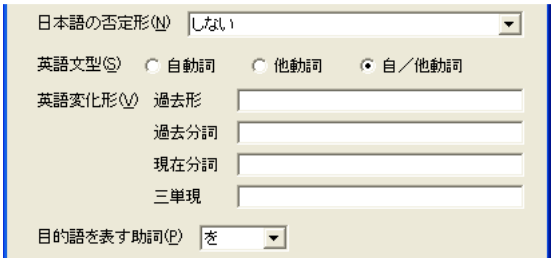
●「助数詞」
登録する名詞の訳語（日本語）を数えるときに使う単位（助数詞）を選択します。

ポイント

▶ 英語名詞の複数変化形は、次の例を参考に指定してください。
- ・「規則変化」は、変化形を自動で判断します。
- ・「単複同形」は、sheep、deer、salmon などを設定するときに選択します。
- ・「不可算名詞」は、news、information、coffee などを設定するときに選択します。
- ・「常に複数扱い」は、people、police などを設定するときに選択します。

▶ 不規則変化する名詞は、単数と複数を別々に登録してください。
例）book of account　帳簿　不可算名詞
books of account　帳簿　常に複数扱い

● 動詞－動詞 （英日翻訳）



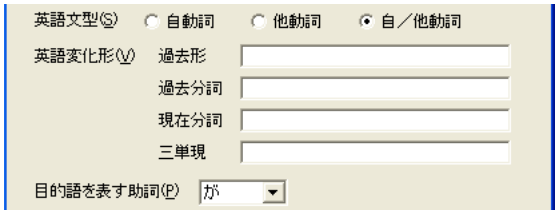
●「日本語の否定形」
訳語（日本語）に対する否定形が表示されます。複数の否定形がある場合、リストボックスから訳語（日本語）に対する否定形を選択できます。

●「英語文型」
英語の文型を選択します。

●「英語変化形」
「過去形」、「過去分詞」、「現在分詞」、「三単現」（三人称単数現在）のそれぞれの入力ボックスに、変化形が表示されます。表示された変化形が不適当な場合は、入力し直します。

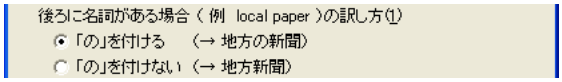
●「目的語を表す助詞」
「英語文型」で「他動詞」あるいは「自／他動詞」を選択した場合に、日本語動詞の目的語を表す助詞を選択します。

● 動詞－形容詞 ・ 形容動詞 （英日翻訳）



- 「英語文型」
  英語の文型を選択します。
- 「英語変化形」
  「過去形」、「過去分詞」、「現在分詞」、「三単現」（三人称単数現在）のそれぞれの入力ボックスに、「英語　動詞」入力ボックスの動詞の変化形が表示されます。表示された内容が不適当な場合、それぞれの入力ボックスをクリックして入力し直します。
- 「目的語を表す助詞」
  「英語文型」で「他動詞」または「自 / 他動詞」を選択した場合に、日本語動詞の目的語を表す助詞を選択します。

● 形容詞－名詞 （英日翻訳）



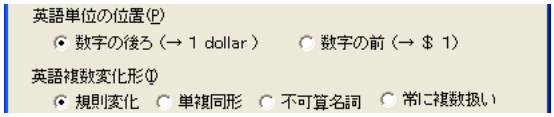
- 「後ろに名詞がある場合（例 local paper）の訳し方」
  登録する英語形容詞の後ろに名詞がある場合に、「の」を付けて訳すか、「の」を付けずに訳すかを選択します。

● 形容詞－動詞 （英日翻訳）



- 「日本語の否定形」
  「日本語　動詞」入力ボックスの内容に従って、訳語（日本語）に対する否定形が自動的に表示されます。複数の否定形がある場合、リストボックスから訳語（日本語）に対する否定形を選択できます。

● 単位－単位 （英日翻訳）

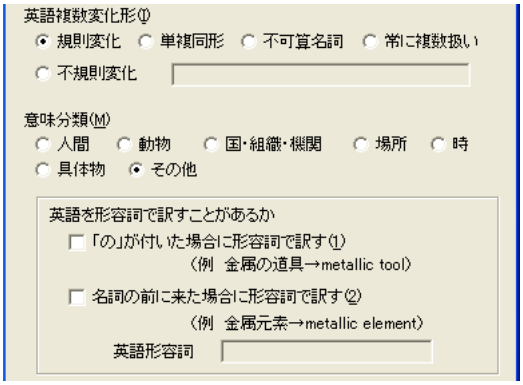


- 「英語単位の位置」
  英語の単位が数字の後ろに記述されるか、数字の前に記述されるかを選択します。
- 「英語複数変化形」
  「英語単位の位置」で「数字の後ろ」を選択した場合に、英語の複数変化形の種類を選択します。

■ 日英翻訳の品詞ごとの設定項目

日本語とその英語訳を登録するときの、品詞ごとの詳細な設定項目について説明します。
詳しくは、「■ 単語登録の目安」（⇒ P.170）をご覧ください。

● 名詞－名詞 （日英翻訳）



●「英語複数変化形」
訳語（英語）の複数変化形の種類を選択します。不規則変化の場合は、「不規則変化」入力ボックスに複数形を入力します。

●「意味分類」
登録する名詞の意味を選択します。

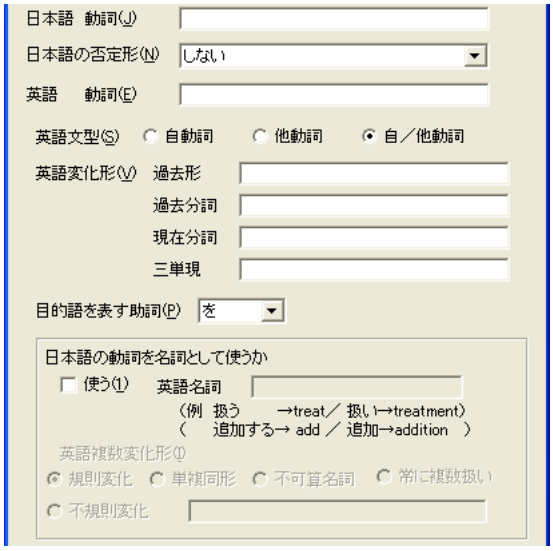
●「英語を形容詞で訳すことがあるか」
日本語名詞のあとに「の」が付いた場合や名詞の前に置かれた場合、英語の形容詞として訳すかどうかを設定します。形容詞で訳す場合はチェックボックスにチェックを付けます。また、「英語形容詞」入力ボックスに英語の形容詞を入力します。
ここで入力した単語を「派生語」といいます。

ポイント

▶ 英語名詞の複数変化形は、次の例を参考に指定してください。
- 「規則変化」は、変化形を自動で判断します。
- 「単複同形」は、sheep、deer、salmon などを設定するときに選択します。
- 「不可算名詞」は、news、information、coffee などを設定するときに選択します。
- 「常に複数扱い」は、people、police などを設定するときに選択します。

▶ 複合名詞で、最後の名詞以外が変化する場合は、「不規則変化」を指定してください。
例）帳簿　book of account　→　books of account（不規則変化）

● 動詞－動詞　（日英翻訳）



●「日本語の否定形」
「日本語　動詞」入力ボックスの日本語に従って、日本語の否定形が自動的に表示されます。否定形が複数ある場合はリストボックスから選択できます。

●「英語文型」
英語の文型を選択します。

●「英語変化形」
「過去形」、「過去分詞」、「現在分詞」、「三単現」（三人称単数現在）のそれぞれの入力ボックスに、［英語 動詞］入力ボックスの動詞の変化形が表示されます。表示された内容が不適当な場合、それぞれの入力ボックスをクリックして入力し直します。

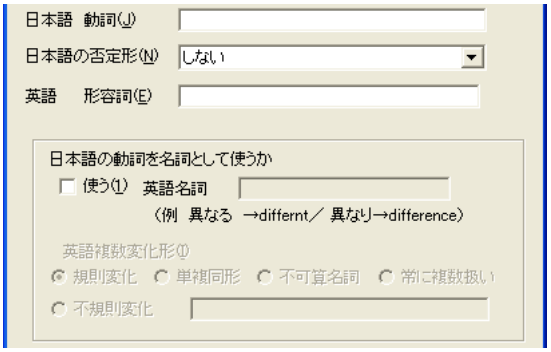
●「目的語を表す助詞」
「英語文型」で「他動詞」または「自 / 他動詞」を選択した場合に、日本語動詞の目的語を表す助詞を選択します。

●「日本語の動詞を名詞として使うか」
「着陸する」－「着陸」、「泳ぐ」－「泳ぎ」のように動詞を名詞としても使用するかどうかを設定します。使用する場合、「使う」チェックボックスにチェックを付けます。また、それに対応する英語名詞を「英語名詞」入力ボックスに入力し、「英語複数変化形」で英語の名詞の複数変化形を選択します。不規則変化の場合は、「不規則変化」入力ボックスに複数形を入力します。
ここで入力した単語を「派生語」といいます。

ポイント

▶ 英語のイディオムを登録する場合、目的語を動詞と前置詞（または副詞句）の間に出すときは、次のように、「＊」を使います。
　例）だらだらと長引かせる　drag ＊ out　＜目的語を表す助詞「を」＞
　　心を読みとる　　read ＊ like a book　＜目的語を表す助詞「の」＞
ただし、同じイディオムでも目的語が前置詞（または副詞句）の後ろにくるときは、「＊」を使いません。
　例）親しくなる　make friends with　＜目的語を表す助詞「と」＞
　　したくをする　get ready for　＜目的語を表す助詞「の」＞
「＊」を使ったイディオムを指定した場合、双方向登録はできません。

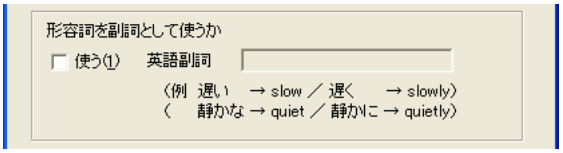
● 動詞－形容詞 （日英翻訳）



●「日本語の否定形」
「日本語　動詞」入力ボックスの日本語に従って、日本語の否定形が自動的に表示されます。否定形が複数ある場合はリストボックスから選択できます。

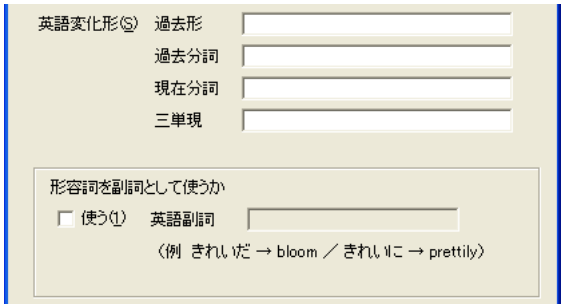
●「日本語の動詞を名詞として使うか」
「着陸する」－「着陸」、「泳ぐ」－「泳ぎ」のように動詞を名詞としても使用するかどうかを設定します。使用する場合、［使う］チェックボックスにチェックを付けます。また、それに対応する英語名詞を「英語名詞」入力ボックスに入力し、「英語複数変化形」で英語の名詞の複数変化形を選択します。不規則変化の場合は、「不規則変化」入力ボックスに複数形を入力します。
ここで入力した単語を「派生語」といいます。

● 形容詞 ・ 形容動詞－形容詞 （日英翻訳）



●「形容詞を副詞として使うか」
「詳しい」－「詳しく」、「律儀だ」－「律儀に」のように形容詞・形容動詞を副詞としても使用するかどうかを設定します。使用する場合、「使う」チェックボックスにチェックを付けます。また、それに対応する英語の副詞を「英語副詞」入力ボックスに入力します。
ここで入力した単語を「派生語」といいます。

● 形容詞 ・ 形容動詞－動詞 （日英翻訳）



●「英語変化形」
「過去形」、「過去分詞」、「現在分詞」、「三単現」（三人称単数現在）のそれぞれの入力ボックスに、［英語　動詞］入力ボックスの動詞の変化形が表示されます。表示された内容が不適当な場合、それぞれの入力ボックスをクリックして入力し直します。

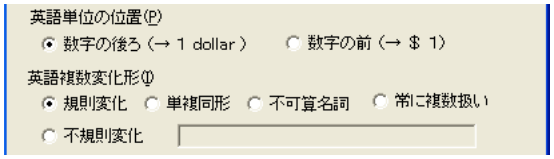
●「形容詞を副詞として使うか」
「詳しい」－「詳しく」、「律儀だ」－「律儀に」のように形容詞・形容動詞を副詞としても使用するかどうかを設定します。使用する場合、「使う」チェックボックスにチェックを付けます。また、それに対応する英語の副詞を「英語副詞」入力ボックスに入力します。ここで入力した単語を「派生語」といいます。

● 副詞－副詞 （日英翻訳）



●「英語副詞の位置」
英語副詞を訳文のどの位置に置くかを選択します。

● 単位－単位 （日英翻訳）



●「英語単位の位置」
英語の単位が数字の後ろに記述されるか、数字の前に記述されるかを選択します。

●「英語複数変化形」
「英語単位の位置」で「数字の後ろ」を選択した場合に、英語の複数変化形の種類を選択します。不規則変化の場合は、「不規則変化」入力ボックスに複数形を入力します。

■ 単語登録の目安

『ATLAS』の利用者辞書に単語を登録する場合、英語文型や目的語を表す助詞を指定したり、一括登録を行うためのテキストファイルを作成したりするときは、名詞の意味分類番号や日本語活用形、複数形指定番号などを入力する必要があります。ここでは、これらについてまとめています。

● 品詞決定の目安

目安	品詞	例
「な」を付けると名詞を修飾できる	日：形容動詞 英：形容詞（+ 副詞）	穏やかな／ calm（+calmly） 健康な／ healthy（+healthily） 刺激的な／ stimulative
「い」で終わり、名詞を修飾できる	日：形容詞 英：形容詞（+ 副詞）	楽しい／ pleasant 美しい／ beautiful（+beautifully） 明るい／ bright （+brightly）
「します」または「ます」を付けると、動詞の丁寧表現になる	日：動詞 英：動詞または形容詞（+ 名詞）	荷降ろし／ unload 注意／ attend （+attention） 分析／ analyze （+analysis） 独立／ independent （+independence） 短く／ shorten 太る／ fat 切る／ cut 泳ぐ／ swim 動く／ move （+motion） 行う／ act （+action）
英語が前置詞または前置詞句である	日：助詞相当語 英：前置詞相当語	で／ at a place of の代わりに／ instead of に対応して／ corresponding to を伴った／ with
動詞・形容詞・形容動詞を修飾する	日：副詞 英：副詞	じっと／ still とても／ so
文と文をつなぐ役割をする（接続詞）	日：副詞 英：副詞（英語副詞の位置を文頭にする）	この場合／ in this case しかしながら／ but
数字直後で、数字の種類を表す	日：単位 英：単位	メートル／ meter ページ／ page
「の」を付けると名詞を修飾でき、 「を」を付けると動詞の目的語になる	日：名詞 英：名詞（+ 形容詞）	三角形／ triangle （+triangular） 基本／ basic （+basic） システム／ system 建物／ building

● 名詞の意味分類表

意味	分類番号	例
人名	30	佐藤、山本一夫、Clinton
地名	45	淡路島、Park Avenue
人間	13	VIP、実習生、隣人、社長
動物	14	犬、猿、ひらめ、クワガタムシ
国・組織・機関	12	日本、会社、営業部
場所	40	室内、熱帯、大都市
時	43	正午、今日、納期
具体物	01	机、手、水、ハサミ（手で触れたり、目で見たりできるもの）
その他	03	

● 目的語を表す助詞

他動詞か自他動詞を選択した場合、次の中から日本語助詞を必ず選択します。

　　を／が／に／へ／と／から／より／で／の／は／も／まで／無し

これにより、英語の目的語が、日本語のどのような助詞で訳されるかを選択します。
次の表に例を示します。

原文	訳文	目的語を表す助詞
take care of dogs	犬を世話する	「を」
take after him	彼に似ている	「に」
take up with her	彼女と親しくなる	「と」
fake sickness	病気のふりをする	「の」
look over his shoulder	彼の肩越しに見る	「無し」

● 英語文型の目安

英語文型は、「自動詞」、「他動詞」、「自他動詞」のうちから選択します。
「自他動詞」とは、自動詞にも他動詞にもなれる動詞です。
「他動詞」は、目的語を取る動詞を言います。とくに、前置詞や副詞を含んだイディオムの場合、登録した単語の後ろに名詞が付くときは、他動詞とします。

例　go through（通り抜ける）　go through the wall のように名詞が付くので他動詞
　　go back（戻る）　go back の後ろには名詞は付かないので自動詞

ただし、目的語を付けて登録するときは、自動詞に設定してください。

例　go through college　この後ろには名詞は付かないので自動詞
　　（大学を卒業する）

● 日本語活用形の目安

一段動詞とは、語幹の末尾の音がイ段かエ段で、否定形にする場合に動詞の語幹に「ない」を付ける動詞を言います。

例	着る／着ない	一段動詞（否定形は、語幹「着」＋「ない」）
	増える／増えない	一段動詞（否定形は、語幹「増え」＋「ない」）
	切る／切らない	一段動詞ではない（否定形は、語幹「切」＋「らない」）

● 複数形番号表

複数形番号	意味	例	
6	単複同形	sheep、deer、salmon	
7	不可算名詞	news、information、coffee、New York、Kato	
8	常に複数扱い	people、police	
9［※1］	不規則変化	man、book of account［※2］	
0	規則変化	末尾の形	複数形
		- ch, - sh, - do, - go, - s, - x, - z	+ es
		- y（下記以外）	- y +ies
		-ay, - ey, -iy, - oy, - uy	+ s
		- f	- f +ves
		- f e	- fe + ves
		上記のいずれでもない	+ s

※1：英日登録の場合、不規則変化の指定はできません。不規則変化する単語は、単数形を不可算名詞（7）、複数形を常に複数形扱い（8）とし、別々に登録してください。
例）おまわりさん　policeman　7　13
おまわりさん　policemen　8　13

※2：末尾の単語以外が変化する場合は、不規則変化とします。この場合、複数形は、books of account と指定します。

● 日本語の否定形

登録する日本語の否定形を確認または選択します。
『ATLAS』は、［日本語動詞］入力ボックスに入力された動詞の終止形によって否定形を推定して表示します。『ATLAS』が否定形を１つに絞れなかった場合は、複数の候補が表示されますので、その中から正しいものを選択してください。
たとえば、［日本語動詞］入力ボックスに「かえる」を入力すると、「かえない」、「かえらない」の２通りの否定形が表示されます。このうちの正しい方を選択してください。（この場合、最初［日本語の否定形］入力ボックスには「かえらない」が表示されています。他の候補はリストボックスから選択してください。）
表示された［日本語の否定形］が誤っている場合は、［日本語動詞］入力ボックスの入力内容が誤っていると考えられます。［日本語動詞］入力ボックスの入力内容を見直してください。

9.7　辞書に登録されている単語を検索する

「利用中の辞書」の中から特定の単語を検索する方法について説明します。

重要　必ずお読みください

⇒ 登録できない品詞（代名詞など）は検索できません。

⇒ 翻訳方向が異なると、［単語検索・削除］ダイアログでの検索結果も異なることがあります。例えば、同じ英単語を検索した場合でも、英日翻訳を起動して［単語検索・削除］ダイアログを開いた場合と、日英翻訳を起動して［単語検索・削除］ダイアログを開いた場合で、結果が異なることがあります。単語検索の操作を始めるときに、翻訳方向を確認してください。

■ 完全に一致する単語を検索する［完全一致検索］

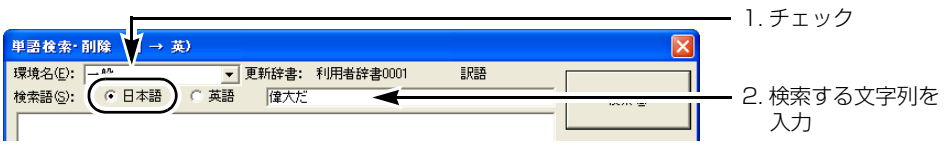
指定された文字列と完全に一致する単語を検索し、優先度の高い順に表示します。「偉大だ」を検索する場合を例に、操作を説明します。

1　メインウィンドウで［辞書ツール］ボタンをクリックし、［日英：単語検索・削除］を選択します。

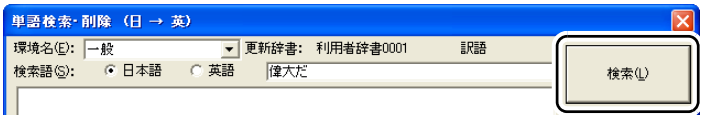


2　「日本語」にチェックを付け、入力ボックスに検索したい文字列を入力します。

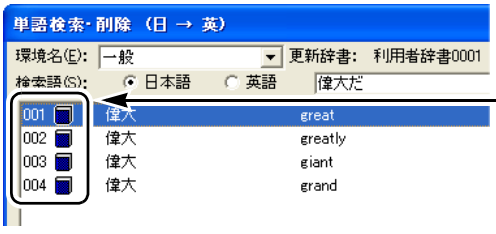
例：「偉大だ」と入力



3　［検索］ボタンをクリックします。



検索結果が次のように表示されます。



優先順位（優先度）と、単語が検索された辞書が表示されます。

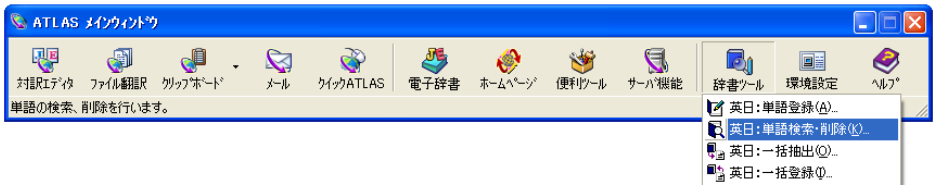
※辞書を使用停止にしているときは、横に×印が表示されます。

※辞書アイコンの意味については、「■ ダイアログでの辞書アイコンについて」（⇒ P.149）をご覧ください。

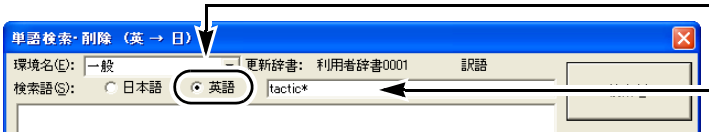
■ 前方の文字列が一致する単語を検索する［前方一致検索］

指定した文字列と前方の文字列が一致する単語を検索し、コード順に並べて表示します。
検索する指定文字列の後ろに「*」を付けます。
「tactic ～」で始まる単語を検索する場合を例に、操作を説明します。

1 メインウィンドウで［辞書ツール］ボタンをクリックし、［英日：単語検索・削除］を選択します。



2 「英語」にチェックを付け、入力ボックスに「tactic*」と入力します。



1. チェック
2. 検索する文字列を入力し、検索する文字の後ろに * を付ける

3 ［検索］ボタンをクリックします。



検索結果が次のように表示されます。



単語が検索された辞書がコード順に表示されます。

※辞書を使用停止にしているときは、横に×印が表示されます。
※辞書アイコンの意味については、「■ ダイアログでの辞書アイコンについて」（⇒ P.149）をご覧ください。

9.8　単語の設定を変更する

■ 単語の優先度を変更する

翻訳に使用する訳語は、［単語検索・削除］ダイアログに表示される番号順に優先度が設けられています。この優先度を変更できます。

重要　必ずお読みください

⇒ 次の場合は、最優先の設定ができません。
- ・「利用中の辞書」に利用者辞書がないとき（更新辞書がないとき）
- ・訳語側（英日翻訳：日本語、日英翻訳：英語）で検索したとき
  ［単語検索・削除］ダイアログを開く前に、利用者辞書の有無や翻訳方向を確認してください。
- ・［更新辞書全表示］ボタンで表示したとき

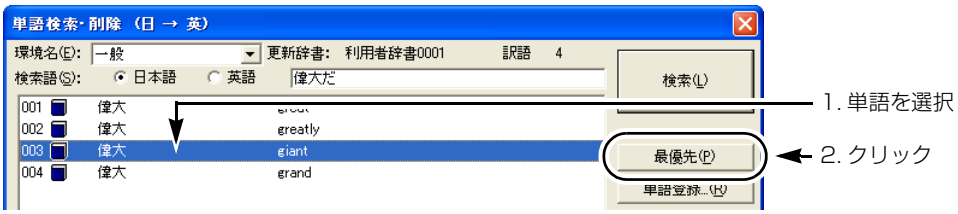
⇒ 次の単語は、最優先の設定ができません。
- ・英語のイディオム動詞
- ・利用者辞書に登録された英語の不規則変化動詞
- ・日英翻訳の場合の異表記語
  （「取り組む」に対する「取組む」のように、同一単語でも表記だけが異なる場合）
- ・使用停止中の単語

⇒ 英日翻訳で『ATLAS』が品詞の解釈を誤った場合、正しい品詞の単語を最優先にしても、翻訳結果は変わりません。品詞が同じで訳語が異なる単語のみ、最優先に設定できます。

1　優先度を変更する単語を検索します。

詳細は、「9.7 辞書に登録されている単語を検索する」（⇒ P.173）をご覧ください。

2　最優先にする単語を選択し、［最優先］ボタンをクリックします。



ポイント

▶ 手順 2. のように、優先度を設定した単語が更新辞書以外（ここでは、基本辞書）にある場合、その単語は最優先の単語として更新辞書に自動的に登録されます。

■ 使用しない単語を指定する [使用停止]

翻訳に使用したくない単語の使用を一時的に停止させます。
次のような場合に利用すると便利です。

- 「play it by ear ＝臨機応変にやる」のような句動詞（動詞イディオム）を、単純に本動詞「play ＝プレーする」で訳したいとき。
- 「oil and fat ＝油脂」のようなまとまった表現を、逐語的に訳したいとき。
- 英日翻訳で、品詞が誤って解釈され、誤った解釈の品詞を使用停止にしても困らないとき。

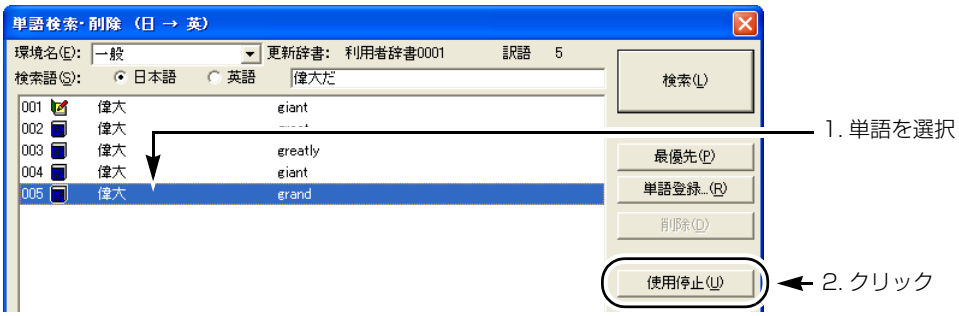
（例）

原文　click the checkbox marked
訳文　チェックボックスがマークしたクリック
　　↓「click（名詞）」を使用停止にすると
訳文　マークされたチェックボックスをクリックしてください。

1 使用を停止する単語を検索します。

詳細は、「9.7 辞書に登録されている単語を検索する」（⇒ P.173）をご覧ください。

2 使用を停止する単語を選択し、［使用停止］ボタンをクリックします。



3 メッセージを確認し、［はい］ボタンをクリックします。

ポイント

- 使用を停止した単語と同じ表記、同じ品詞は、すべて使用停止になります。使用を停止した単語は、最優先の設定や削除ができません。
- 使用停止を解除するときは、［単語検索・削除］ダイアログで、［停止解除］ボタンをクリックします。

重要　必ずお読みください

⇒ 使用停止した単語の情報は更新辞書に記録されます。更新辞書がない（「利用中の辞書」に利用者辞書がない）ときは、使用停止の設定はできません。

⇒ 訳語側で検索したときは、使用停止は設定できません。［単語検索・削除］ダイアログを開く前に、翻訳方向を確認してください。

⇒ ［更新辞書全表示］で表示したときは、単語の使用停止はできません。

⇒ 使用停止単語を［更新辞書全表示］で表示したときは、使用停止マーク（×）が付きません。

9.9　登録した単語を削除する［削除］

検索された単語のうち、更新辞書に登録されている単語を削除できます。

重要　必ずお読みください

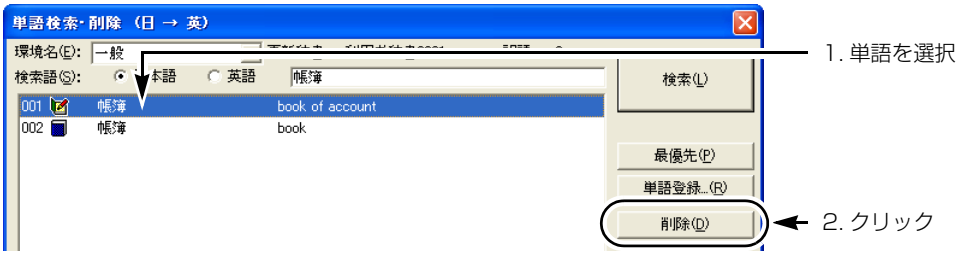
⇒ 更新辞書以外に登録されている単語は、削除できません。

⇒ 使用停止マーク（×）がついている単語は、使用停止を解除（［単語検索・削除］ダイアログで［停止解除］ボタンをクリック）してから削除してください。

1 削除する単語を検索します。

詳細は、「9.7 辞書に登録されている単語を検索する」（⇒ P.173）をご覧ください。

2 削除する単語を選択し、［削除］ボタンをクリックします。



ポイント

▶ 一覧で アイコンが表示されている単語を削除できます。

3 メッセージを確認し、［はい］ボタンをクリックします。

9.10　登録単語と翻訳メモリの一覧を出力する［単語・翻訳メモリのファイル出力］

指定した「利用者辞書」の登録単語や翻訳メモリの一覧を、テキストファイルに出力できます。

一覧は、次のいずれかの形式で出力されます。

出力形式	内容
日英形式	品詞組み合わせ→日本語→英語の順に出力されます（単語の並びは日本語のコード順です）。
英日形式	品詞組み合わせ→英語→日本語の順に出力されます（単語の並びは英語のコード順です）。
一括登録形式	一括登録形式で出力されます（単語の並びは日本語のコード順です）。
単語の使用停止情報	使用停止に設定された単語の一覧が出力されます（単語の並びは日本語のコード順です）。
翻訳メモリ	翻訳メモリの一覧が上下対訳形式（.tra）のテキストファイルで出力されます。

重要　必ずお読みください

⇒ 日本語動詞・形容詞は『ATLAS』が解釈した語尾が付いて出力されます。
誤った語尾が出力されている場合は、登録した単語の品詞や表記に誤りがあるので、見直してください。ただし、動詞でも次のような場合は、語尾は付きません。

・「する」を付けて登録した動詞で、名詞として使うことがあるもの
例：「開発する develop（英語動詞） development（英語名詞）」
ファイルに出力すると、日本語表記は「開発」になります。

⇒ 登録されている翻訳メモリが 1 万文を超える場合は、＜対訳エディタ＞で読み込めません。
テキストエディタなどで、出力ファイルを適当な長さに分割してください。

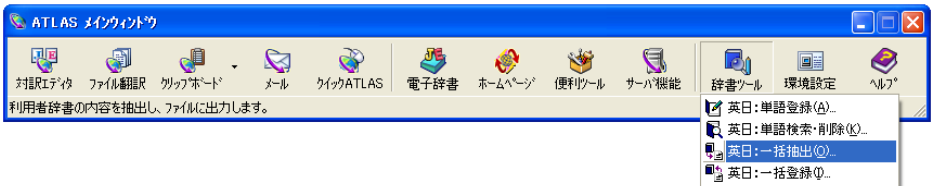
ポイント

▶ 英日翻訳と日英翻訳で同じ利用者辞書を更新辞書として設定しているときでも、「単語の使用停止情報」を出力したときの内容は、英日形式と日英形式で出力結果が異なります。

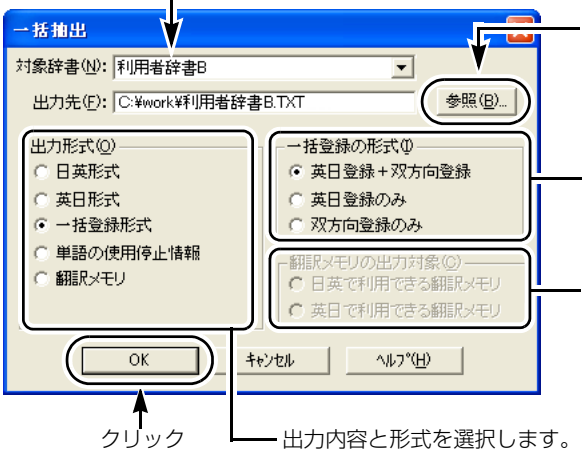
・英日形式で出力したとき
「英日翻訳で有効になる使用停止に設定された単語」のみが出力

・日英形式で出力したとき
「日英翻訳で有効になる使用停止に設定された単語」のみが出力

1　メインウィンドウで［辞書ツール］ボタンをクリックし、［英日：一括抽出］、または［日英：一括抽出］を選択します。

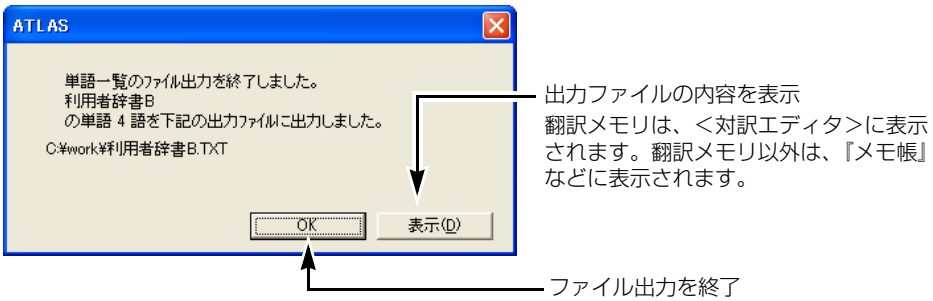


2　各項目を設定し、［OK］ボタンをクリックします。

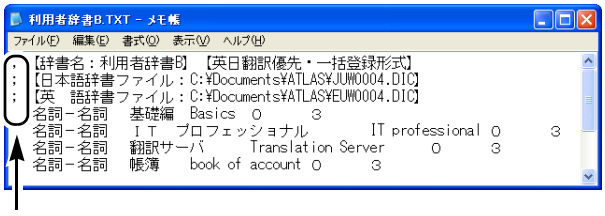


［対象辞書］には、Internet Update にてダウンロードした利用者辞書は表示されません。

3　［OK］ボタンまたは［表示］ボタンをクリックします。



［表示］ボタンをクリックした場合、出力結果が表示されます。
なお、翻訳メモリ以外の出力結果は、テキストファイルが関連付けられているアプリケーション（ここでは『メモ帳』）上に表示されます。



重要　必ずお読みください

⇒「日英形式」／「英日形式」で出力した場合、指定した翻訳方向とは逆の翻訳方向で登録した単語はコメントとして扱われます。「一括登録形式」で出力した場合に、「訳語選択」や単語の「最優先」で登録された単語のうち、一括登録できない品詞の組み合わせの単語はコメントとして扱われます。

10 共有辞書を使う

グループ内のメンバーが、ネットワーク上の共有フォルダ内の辞書を共有して翻訳に利用できるようになります。
ここでは共有辞書の活用方法について説明します。

10.1　共有辞書とは

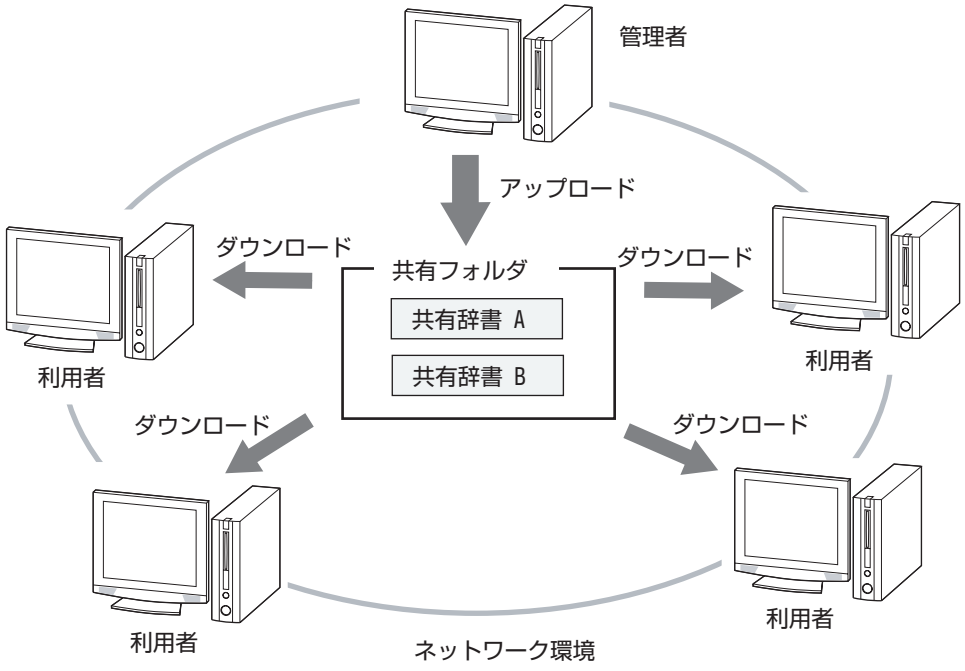
共有辞書とは、利用者辞書をグループ内の複数の人で共有利用できるようにした辞書です。

共有辞書機能を利用すると、次のようなメリットがあります。

- 複数の人で同一の翻訳辞書を使用して翻訳作業が行えるため、翻訳品質の均一化が図れます。
- 共有辞書ごとに 1 名の管理者が設定できます。管理者のみが共有辞書の更新（単語登録／翻訳メモリ登録など）が行えるため、誤った登録などを防ぐことができます。
- 辞書は ATLAS の起動時 / 終了時に自動的にアップロード / ダウンロードされるため、辞書の更新状態を意識することなく、常に最新の辞書で翻訳を行うことができます。

共有辞書機能を利用する上で必要な条件は、次のとおりです。

- ネットワーク上の利用者は、「ユーザ名」と「コンピュータ名」で一意に識別が可能であること
- 利用者全員が参照できる共有のフォルダを準備すること

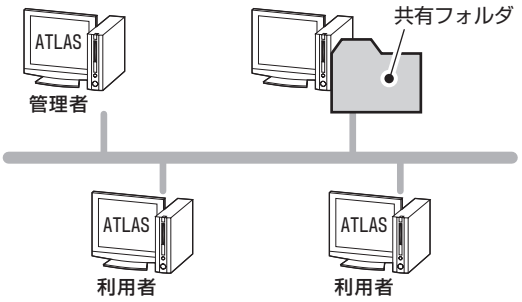


■ 共有辞書の利用の流れ

ここでは、共有辞書を利用するための大まかな流れについて説明します。
共有辞書をお使いになる前に確認してください。

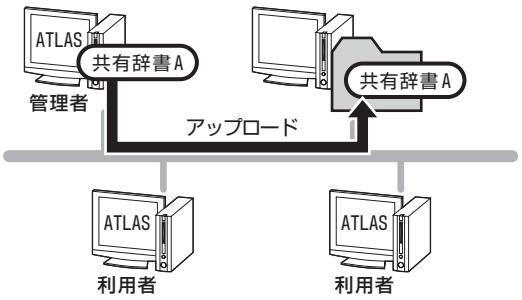
1 「共有フォルダ」の作成と設定

共有辞書を保存するための共有フォルダを作成し、『ATLAS』に共有フォルダの場所を設定します。共有フォルダの場所の設定は、共有辞書を使うすべてのパソコンで行ってください。（⇒ P.183）



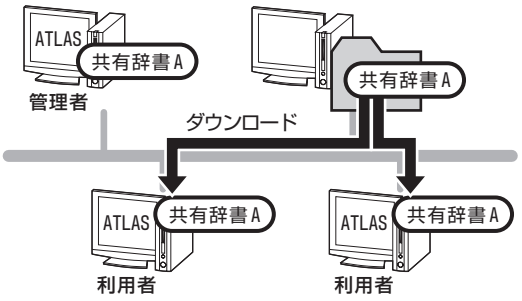
2 共有辞書の作成とアップロード［管理者のみ］

共有辞書を作成し、アップロードを行います。この操作は、共有辞書の管理者が行います。（⇒ P.184）、（⇒ P.187）



3 共有辞書のダウンロード［利用者のみ］

共有フォルダにアップロードされた共有辞書を、ダウンロードします。ダウンロードした共有辞書は、参照のみ行えます。（⇒ P.187）



4 共有辞書を翻訳に利用する

アップロード／ダウンロードした共有辞書を翻訳に使用するために、共有辞書を［利用中の辞書一覧］ボックスに設定します。
詳細は、「9.2 辞書を翻訳に使用する設定にする［利用中の辞書］」（⇒ P.149）をご覧ください。

重要 必ずお読みください

⇒ グループで共有辞書を使用する場合、翻訳結果を同じにするためには、次のことを行ってください。

■ 翻訳に使用する辞書を同じにしてください。

翻訳に使用する辞書が異なると、翻訳結果は同じになりません。[詳細設定] ダイアログの [辞書の設定] タブの [利用 >>] ／ [<< 利用しない] ボタンで、使用する辞書を同じにしてください。

■ 翻訳に使用する辞書の優先度を同じにしてください。

使用する辞書が同じでも、辞書の優先度が異なると、翻訳結果は同じになりません。[詳細設定] ダイアログの [辞書の設定] タブの [▲] ／ [▼] ボタンで、辞書の優先度を同じにしてください。辞書の優先度は、次のように辞書の種類で決まっています。

利用者辞書／共有辞書 (：緑色)	>	共有辞書 (：ピンク色)	>	専門用語辞書
優先度 高		優先度 中		優先度 低

このため、ダウンロードした共有辞書 (：ピンク色) と利用者辞書を翻訳に使用した場合、利用者辞書の方が優先されます。管理者の共有辞書 (：緑色) と利用者辞書を翻訳に使用した場合、同じ優先度なので、管理者の共有辞書 (：緑色) は利用者辞書より優先度を高くできます。

■ 訳文スタイルなどの設定を同じにしてください。

訳文スタイルが異なると、翻訳結果は同じになりません。必要に応じて、[詳細設定] ダイアログの [英日] ／ [日英] ／ [翻訳メモリ] タブの設定も同じにしてください。

⇒ 翻訳環境を同じにするには、環境名のインポート／エクスポートを利用すると便利です。
応用編「6.4 翻訳環境をインポート / エクスポートする」(⇒ P.294) をご覧ください。

ポイント

- ▶ 共有フォルダは、1 つだけ設定できます。
- ▶ 共有フォルダ内の共有辞書の個数に制限はありません。ただし、共有フォルダに多くの共有辞書が存在するとアップロード／ダウンロードに時間がかかります。
- ▶ 共有フォルダにアクセス制御を加えると、共有辞書の利用者をネットワーク上の一部の人のみに限定できます。そのためには、共有フォルダに対して「共有とセキュリティ」機能などを利用することを推奨します。
  - ・ 例）フォルダの共有設定の属性は、次のように設定します。
    共有辞書の管理者 :「フルコントロール」または「変更」
    共有辞書の利用者 :「読み取り」

10.2　共有辞書を保存するための「共有フォルダ」を設定する

共有辞書を使うためには、共有辞書の管理者は、ネットワーク上に利用者すべてが参照できる「フォルダ」（共有フォルダ）を作成する必要があります。
また、利用者も管理者が作成した共有フォルダの場所を設定する必要があります。

1　共有フォルダを決定します。

共有辞書の「管理者」の場合

ネットワーク上に、利用者すべてが参照できる「フォルダ」（共有フォルダ）を作成します。

共有辞書の「利用者」の場合

管理者から共有フォルダの場所を教えてもらいます。

ポイント

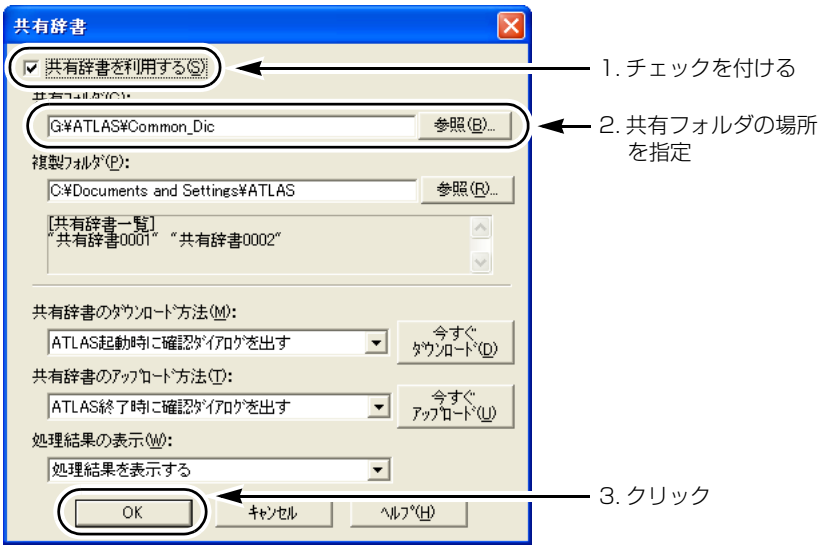
- 利用者ごとに共有フォルダのアクセス制御を行う場合は、共有フォルダを作成して、アクセス制御を行うことを推奨します。
- 共有辞書にアクセス制御を行う場合は、共有フォルダにアクセス制御の設定を行ってください。（Windows 2000 の例）
  （1）エクスプローラで、利用者すべてが参照できる「フォルダ」（共有フォルダ）を作成します。
  （2）作成したフォルダを右クリックして表示されるメニューから［共有］を選択します。［プロパティ］ダイアログが表示されます。
  （3）［共有］タブの［このフォルダを共有する］を選択し、［アクセス許可］ボタンをクリックして、利用者の追加、アクセス許可の変更を行います。

  なお、共有辞書ファイルに読み取り専用の属性を設定しても、辞書のアップロード時に、読み取り専用の属性は解除されてしまいます。
- 共有フォルダのアクセス制御を行う場合、共有辞書の管理者には「フルコントロール」／「変更」属性を、利用者には「読み取り」属性を割り当てることを推奨します。

2　メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［翻訳環境設定］を選択して表示される一覧から、任意の翻訳環境をクリックします。
［詳細設定］ダイアログが表示されます。

3　［共有辞書］ボタンをクリックします。

4 「共有辞書を利用する」にチェックを付け、手順 1. の共有フォルダを指定し、[OK] ボタンをクリックします。



すでに、共有フォルダに共有辞書がアップロードされている場合は、[今すぐダウンロード] ボタンをクリックし、ダウンロードした共有辞書名が［詳細設定］ダイアログの［利用可能な辞書一覧］ボックスに追加されていることを確認してください。共有フォルダの設定が有効になり、［詳細設定］ダイアログの［辞書の設定］タブに戻ります。

5 ［詳細設定］ダイアログで［OK］ボタンをクリックします。

［保存の確認］ダイアログで翻訳環境を上書きする場合は「上書き保存する」をクリックし、新規に保存する場合は「新しい環境名で保存する」をクリックして［環境名］ボックスに翻訳環境名を入力し、［OK］ボタンをクリックします。

10.3 共有辞書を作成する

ここでは、共有辞書を新しく作成する場合と利用者辞書を共有辞書に変換する場合の 2 つの方法を説明します。

重要 必ずお読みください

⇒ 共有辞書は、共有フォルダが設定されていないと利用できません。

■ 共有辞書を新しく作成する場合

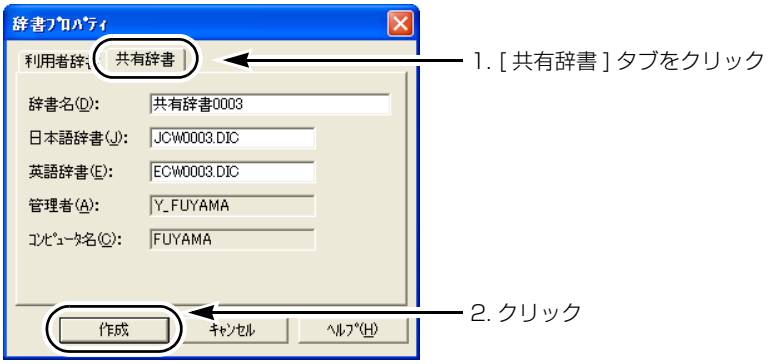
1 メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［翻訳環境設定］を選択して表示される一覧から、任意の翻訳環境をクリックします。

［詳細設定］ダイアログが表示されます。

2　[辞書の設定] タブで [新規作成] ボタンをクリックします。



3　[共有辞書] タブをクリックして各項目を設定し、[作成] ボタンをクリックします。



4　共有辞書作成のメッセージを確認し、[はい] ボタンをクリックします。

共有辞書のアップロード処理の確認メッセージが表示された場合は、必ず [はい] ボタンをクリックしてください。
共有辞書が作成され、[詳細設定] ダイアログの [辞書の設定] タブに戻ります。
[詳細設定] ダイアログの [利用可能な辞書一覧] ボックスには、作成された共有辞書が追加されます。

5　[詳細設定] ダイアログで [OK] ボタンをクリックします。

[保存の確認] ダイアログで翻訳環境を上書きする場合は「上書き保存する」をクリックし、新規に保存する場合は「新しい環境名で保存する」をクリックして [環境名] ボックスに翻訳環境名を入力し、[OK] ボタンをクリックします。

■ 利用者辞書を共有辞書に変換する場合

利用者辞書を共有辞書に変換できます。変換した共有辞書は、再度、利用者辞書に戻すこともできます。

重要　必ずお読みください

⇒ [利用中の辞書一覧] ボックスに設定されている利用者辞書は、共有辞書に変換できません。その場合、[<< 利用しない] ボタンをクリックして利用者辞書を [利用可能な辞書一覧] ボックスに移動してください。

1 メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［翻訳環境設定］を選択して表示される一覧から、任意の翻訳環境をクリックします。
［詳細設定］ダイアログが表示されます。

2 ［辞書の設定］タブの［利用可能な辞書一覧］ボックスで、変換する利用者辞書をクリックし、［プロパティ］ボタンをクリックします。

3 ［共有辞書へ変換］ボタンをクリックします。



4 メッセージを確認し、［はい］ボタンをクリックします。

5 必要に応じて共有辞書名を修正し、［更新］ボタンをクリックします。
共有辞書のアップロード処理の確認メッセージが表示された場合は、必ず［はい］ボタンをクリックしてください。
利用者辞書が共有辞書に変換され、［詳細設定］ダイアログの［辞書の設定］タブに戻ります。
［詳細設定］ダイアログの［利用可能な辞書一覧］ボックスには、変換前の利用者辞書が共有辞書に置き換わります。

6 ［詳細設定］ダイアログで［OK］ボタンをクリックします。
［保存の確認］ダイアログで翻訳環境を上書きする場合は「上書き保存する」をクリックし、新規に保存する場合は「新しい環境名で保存する」をクリックして［環境名］ボックスに翻訳環境名を入力し、［OK］ボタンをクリックします。

ポイント

▶ 手順 2. で共有辞書を選択し、手順 3. で［利用者辞書へ変換］ボタンをクリックすると、共有辞書を利用者辞書に変換することができます。

10.4　共有辞書をアップロード / ダウンロードする

共有辞書は、登録単語・翻訳メモリデータの追加・変更などで随時更新されます。
最新の辞書が翻訳に使用されるよう、共有辞書は、ATLAS 起動時に自動的にダウンロードされ、ATLAS 終了時に自動的にアップロードされます。

- 共有辞書の利用者が ATLAS を起動した時に、共有フォルダから利用者の環境に共有辞書が自動的にダウンロードされます。
- 共有辞書の管理者が ATLAS を終了した時に、管理者の環境から共有フォルダに共有辞書が自動的にアップロードされます。

ここでは、手動でアップロード／ダウンロードする方法を説明します。

重要　必ずお読みください

⇒ 共有辞書のアップロード／ダウンロードは、共有フォルダが設定されていないと利用できません。共有辞書のアップロード／ダウンロードを行う前に、共有フォルダが設定されているかどうかを確認してください。

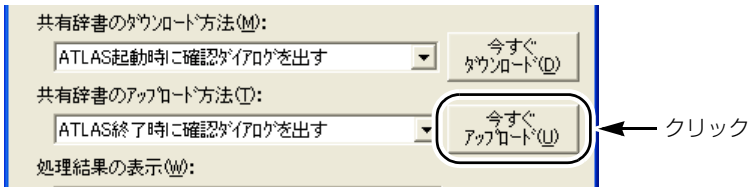
1 メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［翻訳環境設定］を選択して表示される一覧から、任意の翻訳環境をクリックします。
［詳細設定］ダイアログが表示されます。

2 ［共有辞書］ボタンをクリックします。
［共有辞書］ダイアログが表示されます。

3 行う内容によって、操作が異なります。

共有辞書（ :緑色）をアップロードする場合（管理者）

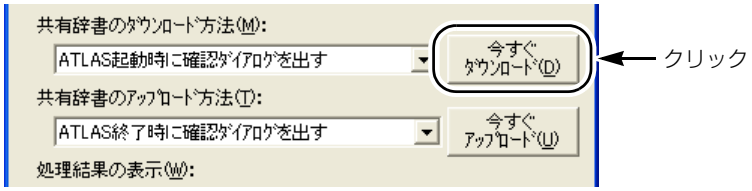
1. ［今すぐアップロード］ボタンをクリックします。



すべての共有辞書が、共有フォルダにアップロードされます。

共有辞書（ :ピンク色）をダウンロードする場合（利用者）

1. ［今すぐダウンロード］ボタンをクリックします。



すべての共有辞書がダウンロードされます。

ポイント

▶［共有辞書］ダイアログの「共有辞書のダウンロード方法」／「共有辞書のアップロード方法」で共有辞書のダウンロード／アップロード方法を指定できます。

4 ［OK］ボタンをクリックします。

［詳細設定］ダイアログの［辞書の設定］タブに戻ります。

5 ［詳細設定］ダイアログの［OK］ボタンをクリックします。

［保存の確認］ダイアログで翻訳環境を上書きする場合は「上書き保存する」をクリックし、新規に保存する場合は「新しい環境名で保存する」をクリックして［環境名］ボックスに翻訳環境名を入力し、［OK］ボタンをクリックします。

重要 必ずお読みください

⇒ 共有辞書の利用者は、共有辞書を更新辞書に設定できません。共有辞書の管理者のみ共有辞書を更新辞書に設定できます。

10.5 共有辞書の管理者を変更する

共有辞書を作成したとき、共有辞書のファイルにコンピュータ名とコンピュータのユーザ名の 2 つの情報が記録されます。
これらの 2 つの管理者情報を変更するには、元の管理者が共有辞書の管理者情報を破棄してから、新しい管理者が共有辞書の管理者権限を取得します。

このため、管理者を変更する手順を次の 2 つに分けて説明します。

- 管理者権限を破棄（元の管理者が行う操作）
- 管理者権限を取得（新しい管理者が行う操作）

重要 必ずお読みください

⇒ 2 つの管理者情報（ユーザ名とコンピュータ名）が一致しているときに、管理者として認識されます。同じユーザ名でも、別のコンピュータ名を持つコンピュータで共有辞書を使用する場合は、そのユーザは管理者として認識されません。

■ 管理者権限を破棄（元の管理者が行う操作）

元の管理者が、共有辞書の管理者権限を破棄する方法を説明します。
何らかの事情で、元の管理者が操作できない場合は、別の人が「共有フォルダ管理ツール」（⇒ P.192）で、管理者権限を破棄してください。

1 メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［翻訳環境設定］を選択して表示される一覧から、任意の翻訳環境をクリックします。

［詳細設定］ダイアログが表示されます。

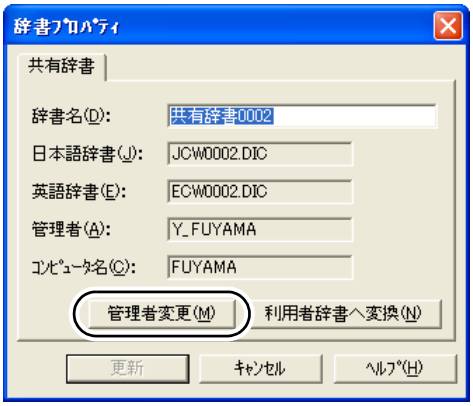
2 ［辞書の設定］タブで、管理者を変更する共有辞書（ :緑色）を選択します。

重要　必ずお読みください

⇒ ［利用中の辞書一覧］ボックスに設定されている共有辞書は、管理者を変更できません。管理者を変更したい共有辞書が［利用中の辞書一覧］ボックスに設定されている場合は、［<< 利用しない］ボタンをクリックして共有辞書を［利用可能な辞書一覧］ボックスに移動してください。

3 ［プロパティ］ボタンをクリックします。

4 ［管理者変更］ボタンをクリックします。



5 メッセージを確認し、［はい］ボタンをクリックします。

6 ［更新］ボタンをクリックします。

共有辞書のアップロード処理の確認メッセージが表示された場合は、必ず［はい］ボタンをクリックしてください。
共有辞書の管理者が破棄され、［詳細設定］ダイアログの［辞書の設定］タブに戻ります。
このとき、共有辞書のアイコンが（ :緑色）から（ :ピンク色）に変わります。

7 ［詳細設定］ダイアログの［OK］ボタンをクリックします。

［保存の確認］ダイアログで翻訳環境を上書きする場合は「上書き保存する」をクリックし、新規に保存する場合は「新しい環境名で保存する」をクリックして［環境名］ボックスに翻訳環境名を入力し、［OK］ボタンをクリックします。

■ 管理者権限を取得（新しい管理者が行う操作）

管理者権限が設定されていない共有辞書の管理者権限を取得する方法を説明します。

1 メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［翻訳環境設定］を選択して表示される一覧から、任意の翻訳環境をクリックします。

［詳細設定］ダイアログが表示されます。

2 共有辞書をダウンロードします。(⇒ P.187)

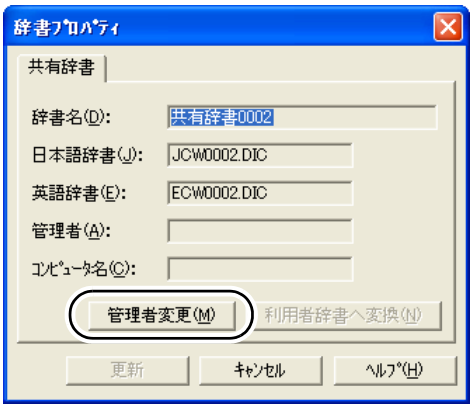
3 [詳細設定] ダイアログの [辞書の設定] タブで、管理者を変更する共有辞書 (: ピンク色) を選択します。

重要 必ずお読みください

⇒ [利用中の辞書一覧] ボックスに設定されている共有辞書は、管理者を変更できません。管理者を変更したい共有辞書が [利用中の辞書一覧] ボックスに設定されている場合は、[<< 利用しない] ボタンをクリックして共有辞書を [利用可能な辞書一覧] ボックスに移動してください。

4 [プロパティ] ボタンをクリックします。

5 [管理者変更] ボタンをクリックします。



6 メッセージを確認し、[はい] ボタンをクリックします。

7 [更新] ボタンをクリックします。

共有辞書のアップロード処理の確認メッセージが表示された場合は、必ず [はい] ボタンをクリックしてください。
共有辞書の管理者が設定され、[詳細設定] ダイアログの [辞書の設定] タブに戻ります。
このとき、共有辞書のアイコンが (: ピンク色) から (: 緑色) に変わります。

8 [詳細設定] ダイアログで [OK] ボタンをクリックします。

[保存の確認] ダイアログで翻訳環境を上書きする場合は「上書き保存する」をクリックし、新規に保存する場合は「新しい環境名で保存する」をクリックして [環境名] ボックスに翻訳環境名を入力し、[OK] ボタンをクリックします。

10.6　共有辞書を削除する

ここでは、共有辞書の削除方法を説明します。

■ 利用者による共有辞書の削除

共有辞書の利用者のパソコン上の共有辞書を削除します。

1 メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［翻訳環境設定］を選択して表示される一覧から、任意の翻訳環境をクリックします。
［詳細設定］ダイアログが表示されます。

2 ［辞書の設定］タブで削除したい共有辞書を選択し、［削除］ボタンをクリックします。

重要　必ずお読みください

⇒［利用中の辞書一覧］ボックスに設定されている共有辞書は、削除できません。削除したい共有辞書が［利用中の辞書一覧］ボックスに設定されている場合は、［<< 利用しない］ボタンをクリックして共有辞書を［利用可能な辞書一覧］ボックスに移動してください。

3 メッセージを確認し、［はい］ボタンをクリックします。
お使いのパソコン上の共有辞書が削除されます。

4 ［詳細設定］ダイアログの［OK］ボタンをクリックします。
［保存の確認］ダイアログで翻訳環境を上書きする場合は「上書き保存する」をクリックし、新規に保存する場合は「新しい環境名で保存する」をクリックして［環境名］ボックスに翻訳環境名を入力し、［OK］ボタンをクリックします。

■ 管理者による共有辞書の削除

共有辞書の管理者のパソコン上の共有辞書と、共有フォルダの共有辞書を削除します。

1 メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［翻訳環境設定］を選択して表示される一覧から、任意の翻訳環境をクリックします。
［詳細設定］ダイアログが表示されます。

2 ［辞書の設定］タブで削除したい共有辞書を選択し、［削除］ボタンをクリックします。

重要　必ずお読みください

⇒［利用中の辞書一覧］ボックスに設定されている共有辞書は、削除できません。削除したい共有辞書が［利用中の辞書一覧］ボックスに設定されている場合は、［<< 利用しない］ボタンをクリックして共有辞書を［利用可能な辞書一覧］ボックスに移動してください。

3 メッセージを確認し、[はい] ボタンをクリックします。

お使いのパソコン上の共有辞書が削除され、共有フォルダ上の共有辞書を削除するメッセージが表示されます。

4 再度メッセージを確認し、[はい] ボタンをクリックします。

5 [詳細設定] ダイアログで [OK] ボタンをクリックします。

[保存の確認] ダイアログで翻訳環境を上書きする場合は「上書き保存する」をクリックし、新規に保存する場合は「新しい環境名で保存する」をクリックして [環境名] ボックスに翻訳環境名を入力し、[OK] ボタンをクリックします。

10.7 「共有フォルダ管理ツール」のご紹介

「共有フォルダ管理ツール」(cdictool.exe) を使うと、共有フォルダ内の共有辞書に対して強制的に次の操作が行えます。

- 共有辞書の管理者情報のクリア
- 共有辞書の削除
- 共有辞書の詳細情報の表示

共有フォルダ内の共有辞書を管理したい場合にお使いください。
なお、「共有フォルダ管理ツール」は ATLAS のインストールフォルダにインストールされます。以下に例を示します。

```
C:¥Program Files¥ATLAS V14¥cdictool.exe
```

(太字部分 : ATLAS のインストールフォルダ)

10.8 困ったときは

共有辞書機能の操作がうまくできないときなどに、お読みください。

■ 共有辞書のダウンロード

『ATLAS』起動時に、共有辞書ダウンロードの確認メッセージを表示しないようにしたい

- 対処

ダイアログを表示し、[共有辞書のダウンロード方法] で、[ATLAS 起動時に確認ダイアログを出す] 以外を設定してください。

ダウンロード結果のダイアログを表示しないようにしたい

- 対処

[共有辞書] ダイアログを表示し、[処理結果の表示] で、[処理結果を表示しない] を設定してください。

共有辞書のダウンロードが失敗してしまう

- 原因

共有フォルダ内の共有辞書と、利用者のパソコン内の共有辞書／利用者辞書との間で、次のような食い違いが生じています。

- 辞書名が同じで、ファイル名が異なる辞書が存在する（その 1）
- ファイル名が同じで、辞書名が異なる辞書が存在する（その 2）
- 管理者が異なる辞書が存在する（その 3）

これらの食い違いは、共有フォルダを途中で変更したり、Windows のエクスプローラで共有フォルダ内に共有辞書をコピーしたりした場合に起きる可能性があります。『ATLAS』では、共有フォルダ／利用者のパソコン内で、同一の辞書名を複数存在させて利用することはできません。

- 対処

次の手順で、問題を解決してください。

1. 共有フォルダ内の問題を解決します。
   1. **［共有辞書］ダイアログを表示します。**
      ［共有辞書一覧］に、共有フォルダ内の辞書名が一覧表示されます。
   2. **［共有辞書一覧］に、エラーメッセージで指摘された辞書名が 2 つ以上重複して存在しているかどうかを確認します。**
      共有辞書名が重複している場合
      エラーメッセージで指摘された共有辞書の管理者が共有辞書名を変更し、共有辞書のアップロードを行ってください。エラーメッセージで指摘された辞書が不要な場合は、共有辞書の管理者が共有辞書の削除を行ってください。削除は「10.7 「共有フォルダ管理ツール」のご紹介」（⇒ P.192）でも行えます。
      共有辞書名が重複していない場合
      共有フォルダ内に問題はありません。手順 2. に進みます。
2. 利用者のパソコン内の問題を解決します。
   1. **次の場合で、行う操作が異なります。**
      エラーメッセージで指摘された辞書が不要な場合
      辞書を削除してください。
      エラーメッセージで指摘された辞書が必要な場合
      手順 2. に進みます。
      なお、ダウンロードした共有辞書（  ：ピンク色）の場合は、削除以外の解決手段はありません。削除してください。
   2. **上記の原因の種類（その 1 ～その 3）によって、操作が異なります。**
      「原因 その 1」の場合
      エラーメッセージで指摘された辞書の辞書名を変更してから、共有辞書のダウンロードを行ってください。
      「原因 その 2」／「原因 その 3」の場合
      エラーメッセージで指摘された辞書の種類によって、操作が異なります。
      - 共有辞書（  ：緑色）の場合
        共有辞書を利用者辞書に変換し、再度共有辞書に変換してください。次に、共有辞書のダウンロードを行ってください。
      - 利用者辞書の場合
        以下の手順を参照し、［辞書データ結合］ダイアログで新しく利用者辞書を作成し直してください。その後、エラーメッセージで指摘された利用者辞書を削除してください。
        1. メインウィンドウから［辞書ツール］－［管理メニュー］－［辞書データ結合］の順に選択し、［辞書データ結合］ダイアログを表示します。
        2. ［辞書データ結合］ダイアログの［抽出へ］ボタンで辞書データを抽出します。
        3. ［新規作成］ボタンで利用者辞書を作成します。
        4. ［登録］ボタンをクリックし、作成した利用者辞書に抽出したデータを登録します。

■ 共有辞書のアップロード

『ATLAS』終了時に、共有辞書アップロードの確認メッセージを表示しないようにしたい

• 対処

［共有辞書］ダイアログを表示し、「共有辞書のアップロード方法」で、「ATLAS 終了時に確認ダイアログを出す」以外を設定してください。

『ATLAS』終了時に、共有辞書をアップロードしないようにしたい

• 対処

［共有辞書］ダイアログを表示し、「共有辞書のアップロード方法」で、「ATLAS 終了時にアップロードしない」を指定してください。

アップロード結果のダイアログを表示しないようにしたい

• 対処

［共有辞書］ダイアログを表示し、「処理結果の表示」で、「処理結果を表示しない」を設定してください。

共有辞書のアップロードが失敗してしまう

• 原因

共有フォルダ内の共有辞書と、利用者のパソコン内の共有辞書／利用者辞書との間で、次のような食い違いが生じています。

- 辞書名が同じで、ファイル名が異なる辞書が存在する
- ファイル名が同じで、辞書名が異なる辞書が存在する
- 管理者が異なる辞書が存在する

これらの食い違いは、共有フォルダを途中で変更したり、Windows のエクスプローラで共有フォルダ内に共有辞書をコピーしたりした場合に起きる可能性があります。『ATLAS』では、共有フォルダ／利用者のパソコン内で、同一の辞書名を複数存在させて利用することはできません。

• 対処

アップロードに失敗した管理者は、次のように対処してください。

1. 失敗したアップロード元の共有辞書を利用者辞書に変換し、再度共有辞書に変換します。
2. その共有辞書をアップロードします。
   アップロードした共有辞書が、新たな共有辞書として利用できるようになります。

共有フォルダ内に不要な共有辞書がある場合、共有辞書の管理者は次のように対処してください。

1. ［詳細設定］ダイアログの［辞書の設定］タブで、アップロード元の共有辞書を削除します。
2. 共有辞書の削除後、メッセージに従って操作を行うと共有フォルダ上の共有辞書も削除できます。

なお、複数の共有辞書についてアップロードが失敗した場合は、最初に失敗した共有辞書のみ詳しいエラーメッセージが表示されます。

■ 共有フォルダ

共有フォルダの中身を整理したい

- 対処

不要な共有辞書が共有フォルダ／利用者のパソコンに残っているときは、次の手順で共有辞書の整理を行ってください。

1. Windows のエクスプローラで、共有フォルダ内の共有辞書のバックアップを取ります。
2. Windows のエクスプローラで、共有フォルダ内の全ファイルを削除します。
3. 共有辞書を使うすべてのパソコンで、ダウンロードした共有辞書（  : ピンク色）をすべて削除します。
   共有辞書の削除は、［詳細設定］ダイアログの［辞書の設定］タブで行います。
4. 共有辞書の管理者は、共有辞書（ : 緑色）のアップロードを行います。
   共有辞書のアップロードは、全共有辞書（ : 緑色）に対して行われます。
5. 共有辞書を使うすべてのパソコンで、共有辞書のダウンロードを行います。

共有フォルダの場所を変更したい

- 対処

次のどちらかの手順で、共有フォルダの場所を変更してください。

■ その 1 （共有フォルダ内に不要な共有辞書がない場合 ）

1. 共有辞書を使うすべてのパソコンの『ATLAS』を終了します。
2. Windows のエクスプローラで、新しい共有フォルダを作成し、前の共有フォルダ内のファイルをすべてコピーします。
3. 共有辞書を使うすべてのパソコンで、共有フォルダの場所を変更します。
   変更は、［共有辞書］ダイアログで行います。

■ その 2 （共有フォルダ内に不要な共有辞書がある場合 ）

1. Windows のエクスプローラで、新しい共有フォルダを作成します。
   このとき、共有フォルダ内にファイルなどを作成したり、コピーしないでください。
2. 共有辞書を使うすべてのパソコンで、共有フォルダの場所の変更を行います。
3. 共有辞書を使うすべてのパソコンで、ダウンロードした共有辞書（ : ピンク色）をすべて削除します。
   共有辞書の削除は、［詳細設定］ダイアログの［辞書の設定］タブで行います。
4. 共有辞書の管理者は、共有辞書（ : 緑色）のアップロードを行います。
   共有辞書のアップロードは、全共有辞書（ : 緑色）に対して行われます。
5. 共有辞書を使うすべてのパソコンで、共有辞書のダウンロードを行います。

■ その他

共有辞書が作成できない（[共有辞書] タブが表示されない）

- 原因

共有フォルダの設定を行っていない場合、共有辞書は作成できません。
また、共有フォルダを他のパソコンに作成しているとき、ネットワーク環境に問題があり共有フォルダにアクセスできない場合も、共有辞書は作成できません。（［詳細設定］ダイアログの［辞書の設定］タブで［新規作成］ボタンをクリックしても、［共有辞書］タブが表示されません。）

- 対処

ネットワーク環境に問題があるかどうかは、Windows のエクスプローラで共有フォルダにアクセス可能かどうかで判断してください。

共有辞書機能をインストールすると、『ATLAS』の起動／終了に時間がかかる

- 原因

共有辞書機能をインストールすると、共有フォルダ上の共有辞書のチェック／ダウンロードを行うために、時間がかかることがあります。
また、共有フォルダを他のパソコンに作成しているとき、ネットワーク環境に問題がある場合も、時間がかかることがあります。

- 対処

ネットワーク環境に問題があるかどうかは、Windows のエクスプローラで共有フォルダにアクセス可能かどうかで判断してください。
また、共有辞書数や、共有辞書ファイルのサイズが大きい場合、不要な共有辞書を削除してください。

共有辞書を使っても、他のパソコンで翻訳した結果と異なる

- 原因

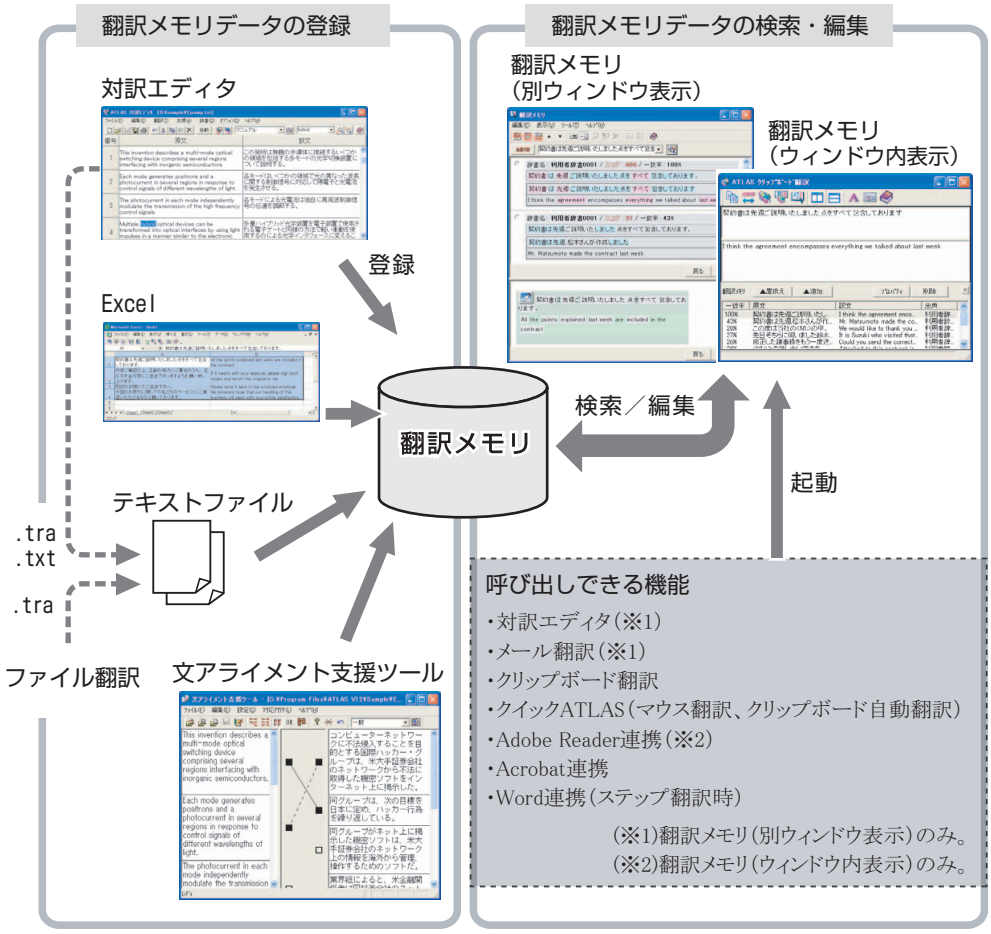
ダウンロードした共有辞書（  ：ピンク色）は、辞書の優先度を、［詳細設定］ダイアログの［▲］ボタンで利用者辞書より高く設定することはできません。
このため、共有辞書のみを翻訳に使用した場合と、利用者辞書と共有辞書を翻訳に使用した場合とでは、翻訳結果が異なる場合があります。

- 対処

利用者辞書を［詳細設定］ダイアログの［利用中の辞書一覧］ボックスから［利用可能な辞書一覧］ボックスに移動して、翻訳に使用しないように設定してください。
なお、グループで翻訳作業を行う場合は、［利用中の辞書一覧］ボックス内の辞書の種類と優先度だけでなく、訳文スタイルなどの設定も同じにしてください。（⇒ P.182）

11 翻訳メモリを活用する

＜翻訳メモリ＞は、原文と訳文の一組の翻訳例をデータベースに保存したものです。蓄積した翻訳結果を自動翻訳と合わせて使うことにより、翻訳効率をあげることができます。
＜翻訳メモリ＞にデータを登録し、データの検索、編集を行います。翻訳時に設定してある「一致率」に応じて、登録してある翻訳メモリデータが抽出して表示されます。



ポイント

▶ 翻訳メモリの概要や仕組みについては、導入編「 翻訳メモリとは［翻訳メモリ］」(⇒P.31)で説明しています。そちらも合わせてご覧ください。

11.1　翻訳メモリを検索して活用する

翻訳メモリを検索して登録されている訳文を活用することで、翻訳品質を一定に保ち、翻訳作業を効率よく行うことができます。

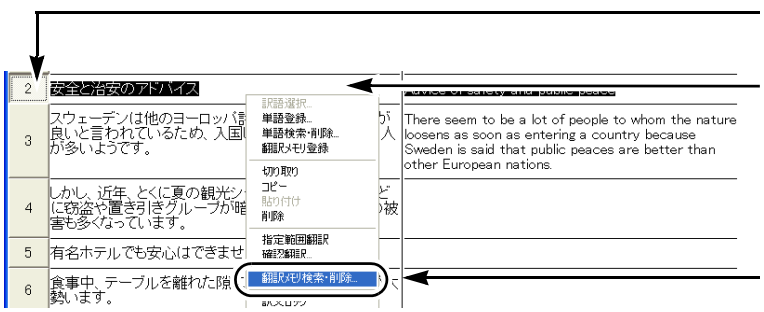
- 対訳エディタで翻訳メモリを検索する
- メール翻訳で翻訳メモリを検索する
- クリップボード翻訳で翻訳メモリを検索する

■ 対訳エディタで翻訳メモリを検索する

ここでは、＜対訳エディタ＞で翻訳メモリを活用する方法を説明します。
翻訳メモリを使用するための準備として、あらかじめ「利用中の辞書」の設定と「使用する翻訳メモリの一致率」の変更を行います。詳しくは、導入編「翻訳メモリの使用例」（⇒P.33）をご覧ください。

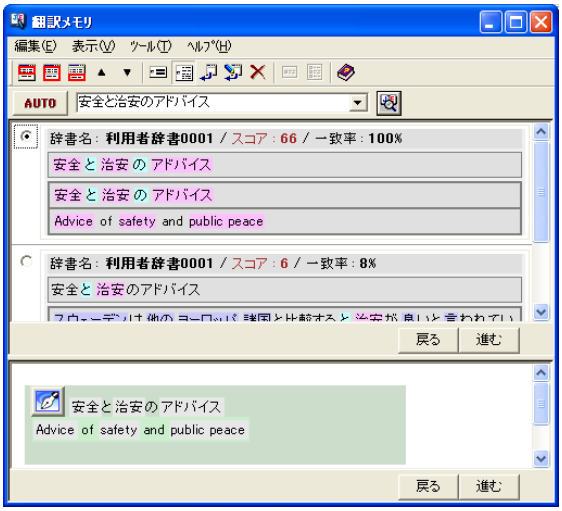
＜対訳エディタ＞で翻訳し、訳文が「一致率」に応じて色分けして表示された状態から説明します。

1　訳文の文字色がオレンジ色（または黒色）の文番号を選択して、セル上を右クリックし、［翻訳メモリ検索・削除］を選択します。



翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）が表示され、選択していた原文で翻訳メモリが検索されます。検索結果は、スコアの高い順に一覧で表示されます。
翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）の見かたについては、「■ 翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）画面の見かた」（⇒P.208）をご覧ください。

2 表示されている翻訳メモリの一覧から訳文として適切な翻訳メモリを選択します。



画面内で翻訳例を一度に多く表示させたい場合は、 をクリックして簡易表示にします。翻訳メモリが登録されている辞書名を確認したり一致率を確認する場合は、 をクリックして詳細表示にします。

3 必要に応じて翻訳メモリの内容を確認したり、編集したりします。

単語の対応状況を確認する場合

一覧から対応付けを表示する翻訳メモリを選択すると、各データの一致状況により色分けして表示されます。カーソルをそれぞれの単語の上に持っていくと、一致している単語に囲みが付きます。

ただし、以下の場合は色分け表示されません。

- 翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）で［進む］ボタン、または［戻る］ボタンで移動していたとき
- ［オプション］ダイアログ（［ツール］メニューから［オプション］を選択）で、「単語の対応付けを行う」のチェックを外している場合

色分け表示するには、一覧から翻訳メモリを選択し、ツールバーの［単語の対応付け(選択文のみ)］ボタン（ ）をクリックしてください。

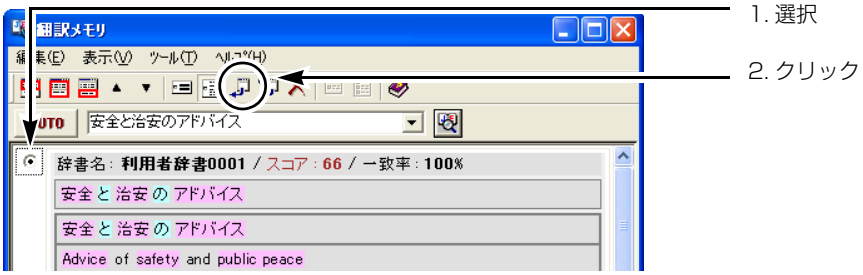
または［単語の対応付け（全検索結果)］ボタン（ ）をクリックしてください。



単語の一致状態	表示色
原文と翻訳メモリ原文の一致部分	うすい青
翻訳メモリ原文と翻訳メモリ訳文の一致部分	濃い青
原文と翻訳メモリ原文と翻訳メモリ訳文の一致部分	ピンク

一覧に表示されている訳文の内容をエディタに反映する場合

一覧から反映する翻訳メモリを選択し、［エディタへ反映］ボタン（ ）をクリックします。翻訳メモリを右クリックし、表示されたメニューから「エディタへ反映」を選択することもできます。

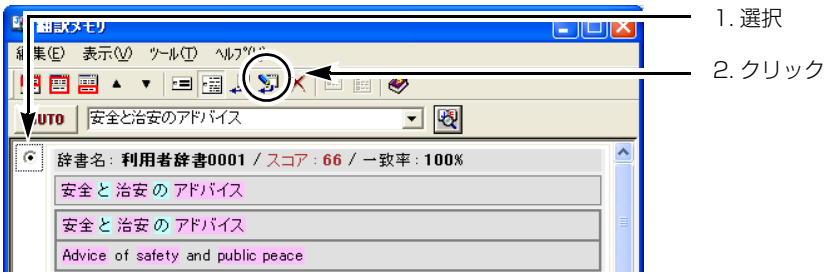


原文を編集し、翻訳メモリで再検索を行う場合

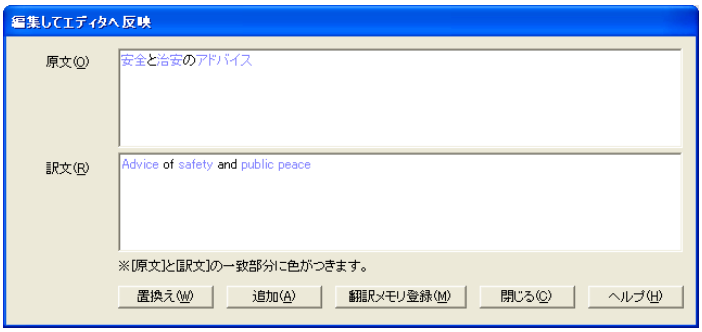
［翻訳メモリ検索］ボックスに表示されている原文を編集し、［検索］ボタン（ ）をクリックします。

翻訳メモリを編集して対訳エディタに反映する場合

1. **一覧から編集する翻訳メモリを選択し、［編集してエディタへ反映］ボタン（ ）をクリックします。**



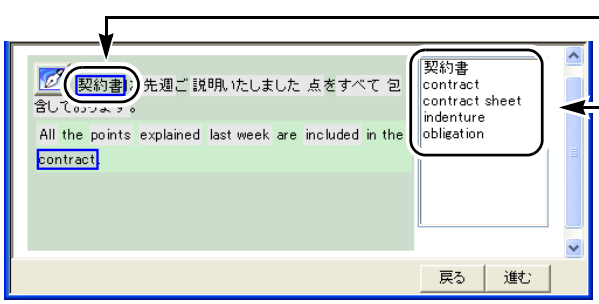
2. **表示されたダイアログで編集します。**
   検索文と検索結果の訳文の対応している部分はうすい青色で表示されます。



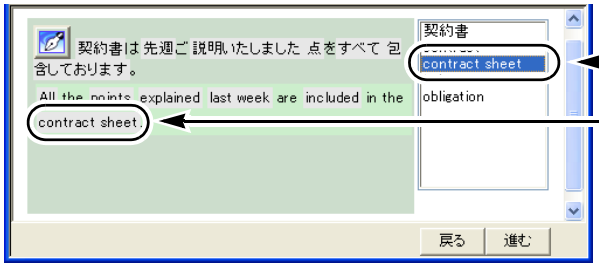
3. 選択中の＜対訳エディタ＞のセルと置き換える場合は、［置換え］ボタンをクリックします。新たに選択中のセルの訳文の後ろに追加する場合は、［追加］ボタンをクリックします。
   編集中の内容を翻訳メモリデータとして辞書に追加したい場合には、［翻訳メモリ登録］ボタンをクリックします。

機械翻訳表示エリアから訳語を選択する場合

1. 機械翻訳エリアで訳語を変更したい単語をクリックします。



2. 採用する訳語をクリックします。



3. ［訳文をエディタへ］ボタン（ ）をクリックします。
   機械翻訳エリアの内容が＜対訳エディタ＞の［訳文］セルに追加されますので、必要に応じて訳文を修正します。

4 ＜対訳エディタ＞の前後のセルについても同様の操作を行いたい場合はツールバーの［前文］/［次文］ボタン（▲/▼）をクリックします。
手順 2. 以降の操作を繰り返してください。

ポイント

- ［対訳エディタ］ウィンドウで、［支援］メニューの ［翻訳メモリ］から［ウィンドウ整列］を選択すると、［対訳エディタ］ウィンドウと翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）を並べて表示できます。
- マニュアルや技術文書など、同じ言い回しの文章が多くでてくるものは、翻訳例として翻訳メモリに登録し蓄積しておきます。
  登録済みの翻訳メモリデータと同じような文章を＜対訳エディタ＞で翻訳する場合、登録済みの翻訳メモリデータで最も近い文章が訳文として［訳文］セルに表示されるため、＜対訳エディタ＞での翻訳効率がアップします。

■ メール翻訳で翻訳メモリを検索する

メール翻訳から、翻訳メモリを活用する方法を説明します。
ここでは、『Outlook Express』を例に説明します。
［メール翻訳］の起動方法については、「7.1 ＜メール翻訳＞を起動する」（⇒ P.129）をご覧ください。

ここでは、翻訳メモリを利用して 1 文ずつ訳文を作成しながら、メールを作成する方法を説明します。

1 『Outlook Express』を起動して、メール画面を表示します。

2 ＜メール翻訳＞のツールバーから［翻訳メモリ（類似文）の検索］ボタン（ 翻訳メモリ ）をクリックします。

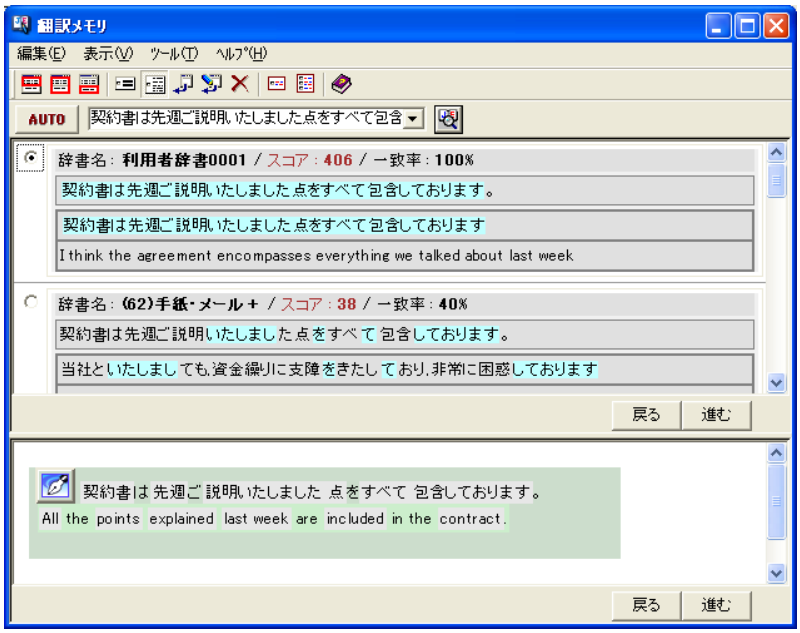
翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）が起動します。
翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）の見かたについては、「■ 翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）画面の見かた」（⇒ P.208）をご覧ください。

3 ［翻訳メモリ検索］ボックスに文章を入力し、［検索］ボタン（ ）をクリックします。

すでに登録されている翻訳メモリの中から類似する翻訳メモリが一覧で表示されます。

4 表示されている翻訳メモリの一覧から訳文として適切な翻訳メモリを選択します。

画面内で翻訳例を一度に多く表示させたい場合は、 をクリックして簡易表示にします。翻訳メモリが登録されている辞書名を確認したり一致率を確認する場合は、 をクリックして詳細表示にします。



5　翻訳メモリの内容を確認し、必要に応じて編集します。

単語の対応状況を確認する場合

対訳エディタの場合と手順は同様です。操作については（⇒ P.199）をご覧ください。

一覧に表示されている訳文の内容をメールに反映する場合

対訳エディタの場合と手順は同様です。操作については（⇒ P.200）をご覧ください。

機械翻訳表示エリアから訳語を選択する場合

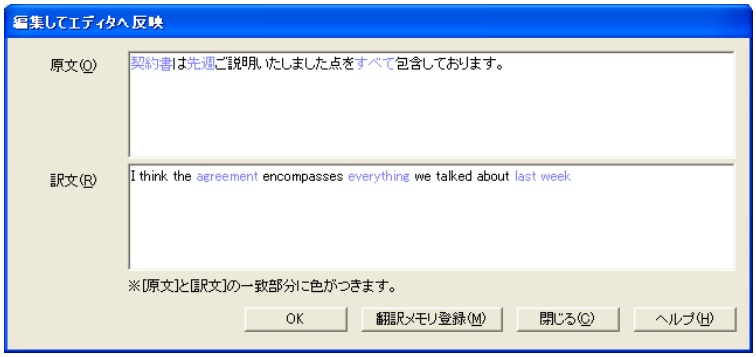
対訳エディタの場合と手順は同様です。操作については（⇒ P.201）をご覧ください。

原文を編集し、翻訳メモリで再検索を行う場合

対訳エディタの場合と手順は同様です。操作については（⇒ P.200）をご覧ください。

翻訳メモリを編集してメールに反映する場合

1. **一覧から編集する翻訳メモリを選択し、［編集してエディタに反映］ボタン（ ）をクリックします。**
2. **表示されたダイアログで編集します。**
   検索文と検索結果の訳文の対応している部分はうすい青色で表示されます。



   編集中の内容を翻訳メモリデータとして辞書に追加したい場合には、［翻訳メモリ登録］ボタンをクリックします。
3. **［OK］ボタンをクリックします。**
   メールに訳文が追加されます。

6　手順３以降を繰り返して、メールを作成します。

ポイント

▶ あらかじめ、メールソフトでメールの文章を作成してから、翻訳メモリ検索を行い、訳文を反映させることもできます。

（1）メール画面で文章を範囲選択し、[翻訳メモリ（類似文）の検索] ボタンをクリックします。
選択していた文章の内容で翻訳メモリ検索が行われます。

（2）次の操作を行うと、メールで選択していた文章と翻訳メモリで選択した翻訳メモリの訳文とが置き換わります。

・翻訳メモリを選択し、［エディタに反映］ボタン（ ）をクリック

・翻訳メモリを選択し、［編集してエディタに反映］ボタン（ ）をクリックし、[OK] ボタンをクリック

・機械翻訳エリアから［訳文をエディタへ］ボタン（ ）をクリック

（3）手順 1、2 の操作を繰り返し、翻訳メモリ検索を行い、訳文を反映していきます。

▶ 対訳エディタを利用して、翻訳メモリとの一致率を確認したり、内容を編集しながら、メールに訳文を反映することもできます。翻訳メモリの一致率を設定しておくと、対訳エディタ上で、翻訳メモリとの一致率に応じて色分けして表示されるので便利です。
対訳エディタを利用してメールを作成する方法については、オンラインヘルプをご覧ください。

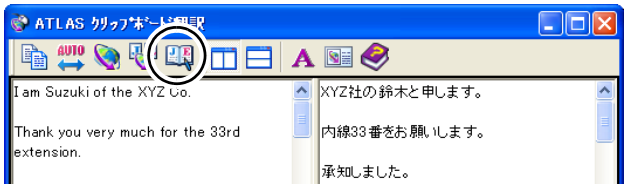
■ クリップボード翻訳で翻訳メモリを検索する

ここでは、＜クリップボード翻訳＞で翻訳メモリ（ウィンドウ内表示）を活用する方法を説明します。
翻訳メモリ（ウィンドウ内表示）は、次の機能で利用できます。

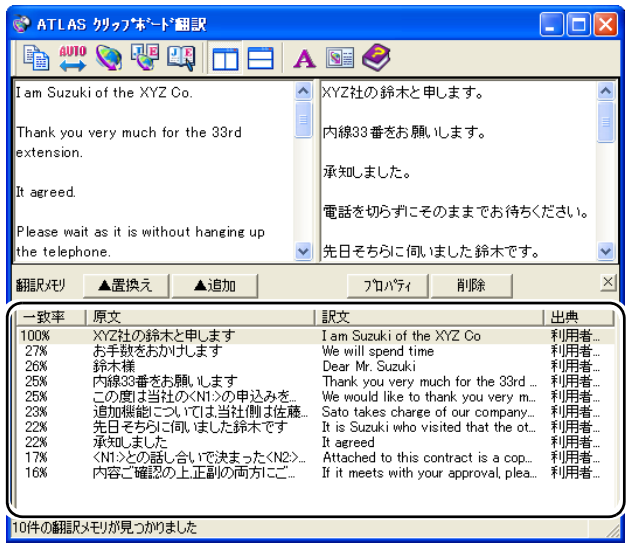
- ＜クリップボード翻訳＞
- ＜クイック ATLAS ＞（＜マウス翻訳＞、＜クリップボード自動翻訳＞）
- ＜ Acrobat 連携翻訳＞
- ＜ Adobe Reader 連携翻訳＞
- ＜ Word 連携翻訳＞（ステップ翻訳時）

クリップボード翻訳ウィンドウが表示された状態から説明します。クリップボード翻訳については導入編「 文章をコピーして翻訳する［クリップボード翻訳］」（⇒ P.23）をご覧ください。

1 ［翻訳メモリ］（ ）をクリックします。



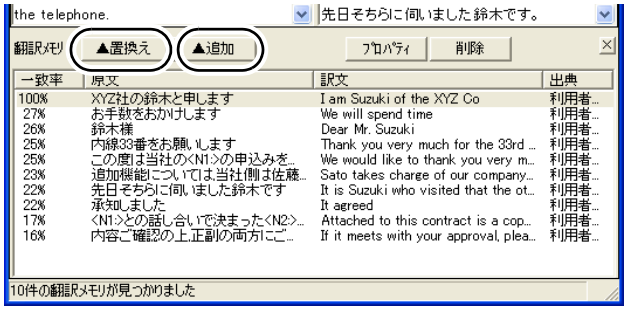
翻訳メモリが検索されて、結果が表示されます。



翻訳メモリ（ウィンドウ内表示）の見かたについては、「■ 翻訳メモリ（ウィンドウ内表示）画面の見かた」（⇒ P.213）をご覧ください。

2 表示されている翻訳メモリの一覧から訳文として適切な翻訳メモリを選択します。

3 ［置換え］、または［追加］ボタンをクリックします。



- ［置換え］ボタンをクリックすると、選択した翻訳メモリの訳文側のテキストが、［訳文］ボックス全体に置換えられます。
  ［訳文］ボックス内でテキストが選択されている場合は、選択された範囲内が置換えられます。
- ［追加］ボタンをクリックすると、選択した翻訳メモリの訳文側のテキストが、［訳文］ボックスのカーソル位置に追加されます。

ポイント

▶ <クリップボード翻訳>、<マウス翻訳>、<クリップボード自動翻訳>、< Acrobat 連携>、< Word 連携翻訳>（ステップ翻訳時）では、翻訳メモリを別ウィンドウで表示することもできます。［翻訳環境設定］ボタン（ ）をクリックし、翻訳環境設定ダイアログの「翻訳メモリの表示方法」で「別ウィンドウで表示する」に設定してください。< Adobe Reader 連携翻訳>では、翻訳メモリを別ウィンドウに表示することはできません。

11.2 <翻訳メモリ>を起動する

翻訳メモリデータの検索や編集は、翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）を表示する方法と、呼び出し元のウィンドウ内に翻訳メモリの一部を表示する（ウィンドウ内表示）のどちらかで利用できます。<翻訳メモリ>は、<対訳エディタ>／<クリップボード翻訳>／<メール翻訳>／<マウス翻訳>／<クリップボード自動翻訳>／< Acrobat 連携翻訳>／< Adobe Reader 連携翻訳>／< Word 連携翻訳>（ステップ翻訳時）の各機能から利用することができます。
メインウィンドウ／< Excel 連携翻訳>／< PowerPoint 連携翻訳>から<翻訳メモリ>を直接起動することはできません。これらの機能で翻訳メモリを利用するには、各機能から<対訳エディタ>を開き、<対訳エディタ>から<翻訳メモリ>を起動してください。

■ <対訳エディタ>から起動する

<対訳エディタ>のセル上を右クリックし、表示されたメニューから［翻訳メモリ検索・削除］を選択すると、翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）が開きます。



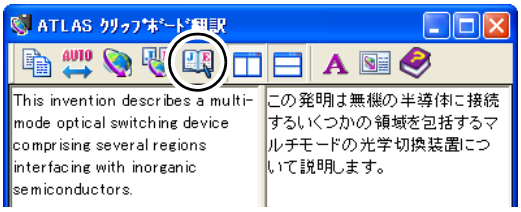
ポイント

▶ 翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）は、<対訳エディタ>の［支援］メニューから［翻訳メモリ］－［検索・削除］を選択しても起動できます。

■ ＜クリップボード翻訳＞／＜マウス翻訳＞／＜クリップボード自動翻訳＞／＜ Acrobat 連携翻訳＞／＜ Adobe Reader 連携翻訳＞から起動する

＜クリップボード翻訳＞／＜マウス翻訳＞／＜クリップボード自動翻訳＞／＜ Acrobat 連携翻訳＞／＜ Adobe Reader 連携翻訳＞では、［翻訳メモリ］ボタンをクリックします。＜翻訳メモリ＞がウィンドウ内に表示されます。＜クリップボード翻訳＞／＜マウス翻訳＞／＜クリップボード自動翻訳＞／＜ Acrobat 連携翻訳＞は、翻訳環境設定によって、翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）を表示することもできます。
（［翻訳環境設定］ボタン（ ）をクリックし、翻訳環境設定ダイアログの「翻訳メモリの表示方法」で「別ウィンドウで表示する」に設定してください。）

クリップボード翻訳の場合



■ ＜メール翻訳＞から起動する

＜メール翻訳＞のツールバーから［翻訳メモリ（類似文）の検索］ボタンをクリックします。
翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）が表示されます。



■ ＜ Office 連携翻訳＞から起動する

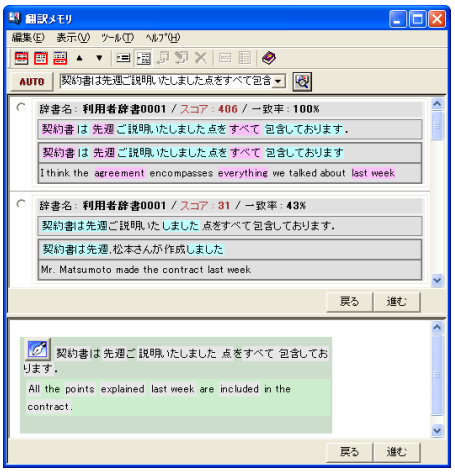
『Word』の［ATLAS］タブ（またはツールバー）から、［ステップ翻訳］ボタン（ ）をクリックします。
［ATLAS ステップ翻訳］ウィンドウが表示されます。［翻訳メモリ］ボタン（ ）をクリックすると翻訳メモリ（ウィンドウ内表示）が表示されます。

11.3　＜翻訳メモリ＞の操作

■ ＜翻訳メモリ＞の表示の種類

＜翻訳メモリ＞は、呼び出し元から翻訳メモリを別ウィンドウとして表示する方法と、呼び出し元のウィンドウ内に表示する 2 つの方法で利用できます。

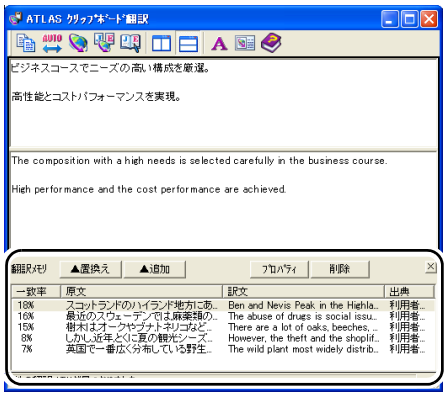
翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）



次の機能から起動できます。

－対訳エディタ
－メール翻訳
－クリップボード翻訳
－クイック ATLAS（マウス翻訳、クリップボード自動翻訳）
－ Acrobat 連携翻訳
－ Word 連携翻訳（ステップ翻訳時）

翻訳メモリ（ウィンドウ内表示）
（クリップボード翻訳の場合）



次の機能から起動できます。

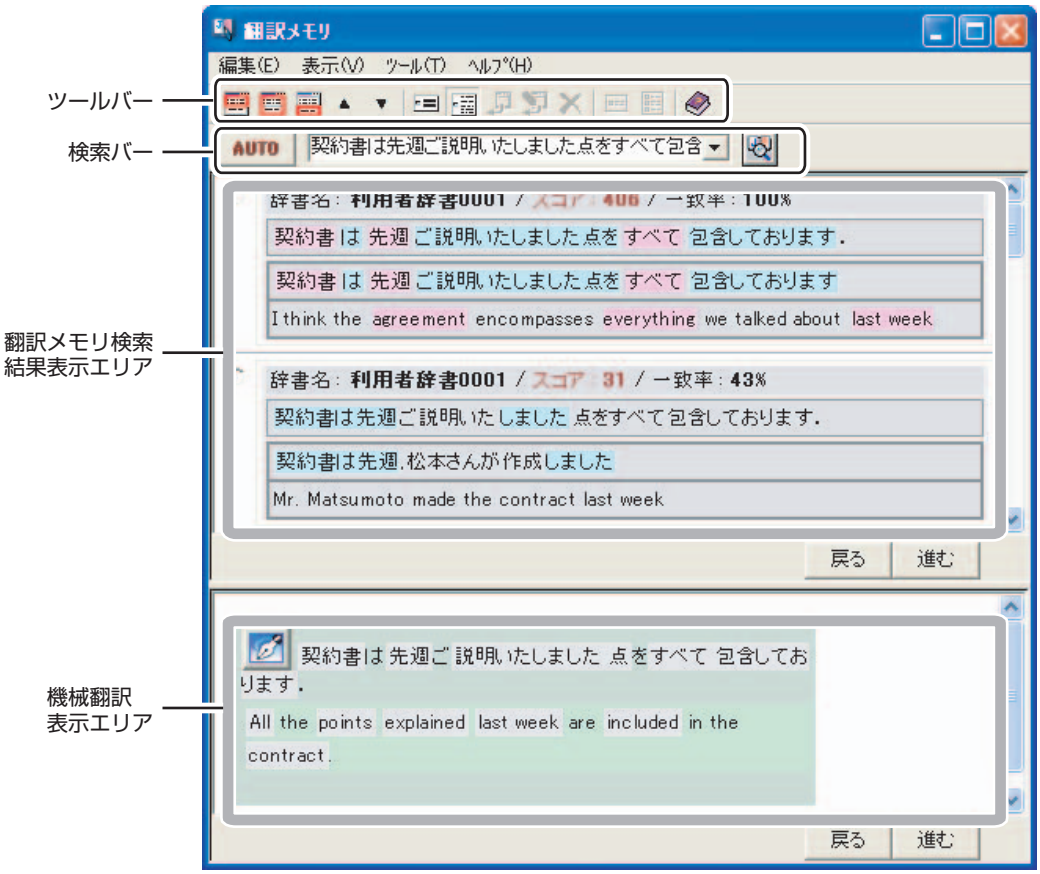
－クリップボード翻訳
－クイック ATLAS（マウス翻訳、クリップボード自動翻訳）
－ Word 連携翻訳（ステップ翻訳時）
－ Acrobat 連携翻訳
－ Adobe Reader 連携翻訳

■ 翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）画面の見かた

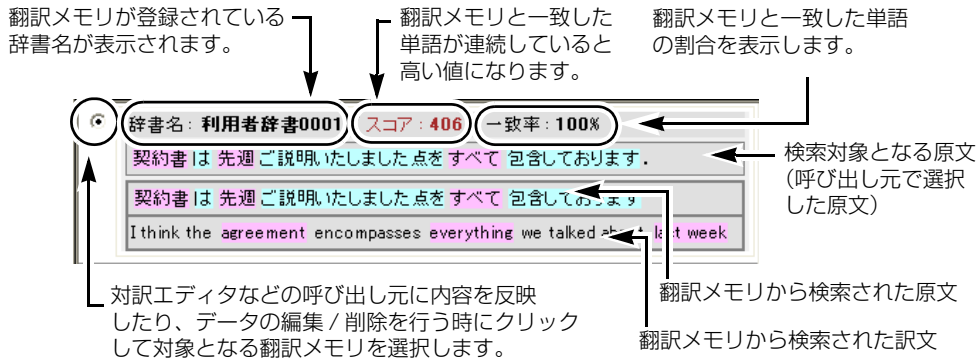
翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）では、原文と検索された翻訳メモリを比較できます。翻訳メモリに蓄えられた翻訳例のどの部分が、どの程度一致しているか確認できるので、翻訳作業も効率よく行えます。
翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）では、［画面表示切り替え］ボタンで各エリアの表示位置を入れ替えたり、エリアのどちらかを非表示にすることもできます。

● 翻訳メモリ （別ウィンドウ表示） 画面のエリア

翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）は、2 つのエリアに分けられます。
「翻訳メモリ検索結果表示エリア」には、翻訳メモリで検索された訳文が表示され、「機械翻訳表示エリア」には、ATLAS によって翻訳された訳文が表示されます。



● 翻訳メモリ検索結果表示エリア



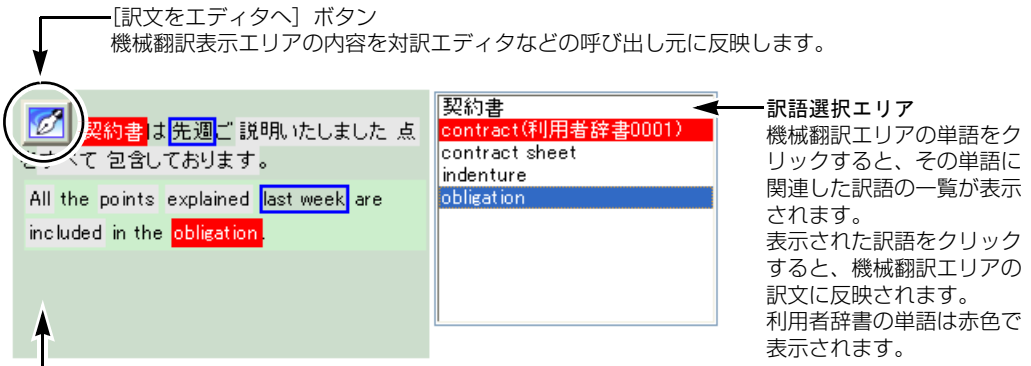
ポイント

▶ 翻訳メモリの検索数を設定することができます。設定した数の翻訳メモリが「翻訳メモリ検索結果エリア」に表示されます。設定方法は次のとおりです。

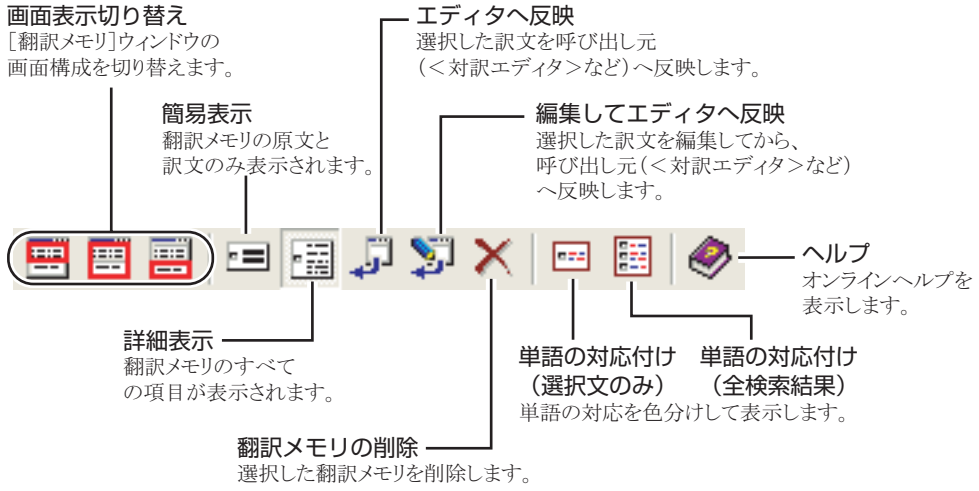
（1）［ツール］メニューから［オプション］を選択します。

（2）検索数を設定し、［OK］ボタンをクリックします。

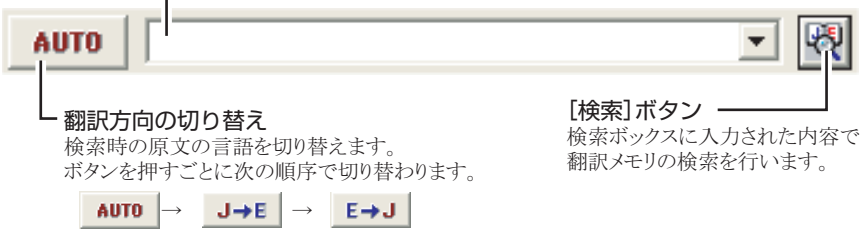
● 機械翻訳表示エリア



● ツールバー

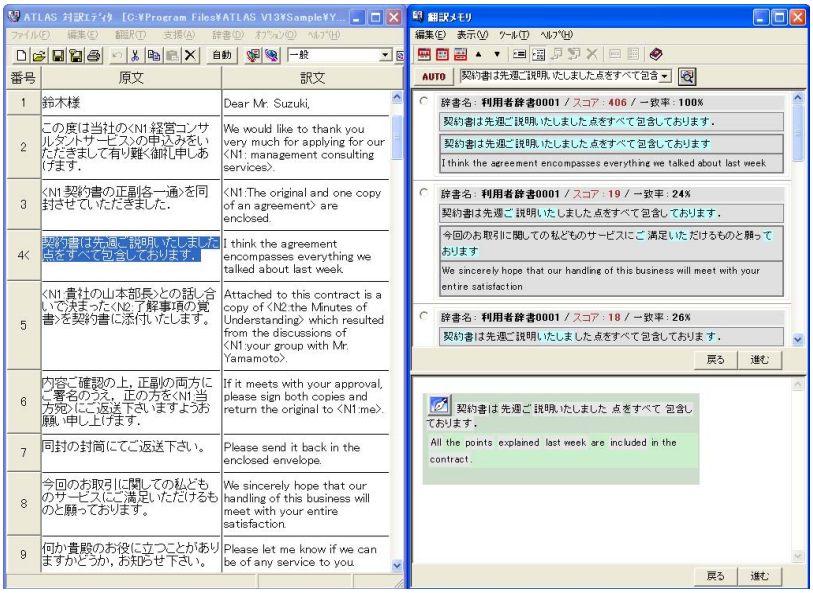


● 検索バー



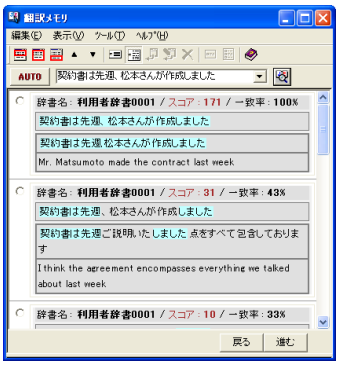
● <対訳エディタ>と並べて表示する （ウィンドウを２分割する）

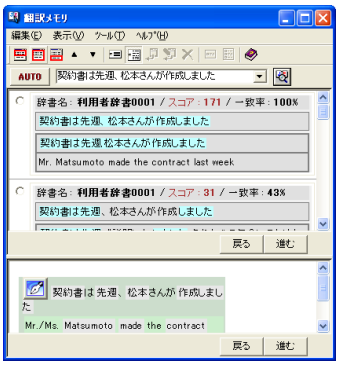
<対訳エディタ>で、[支援]メニューから［翻訳メモリ］－［ウィンドウ整列］を選択すると、次のように対訳エディタと並べて表示できます。

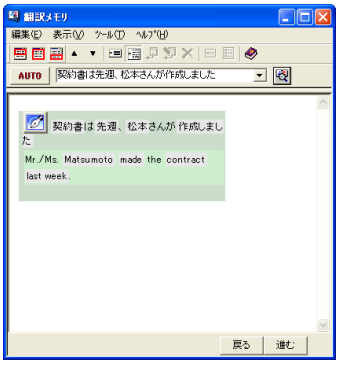


● 翻訳メモリ （別ウィンドウ表示） 画面の表示を切り替える

ツールバーの［画面表示切り替え］ボタン（  、  、  ）をクリックすると、翻訳メモリ検索結果表示エリアと、機械翻訳表示エリアの表示が変更されます。





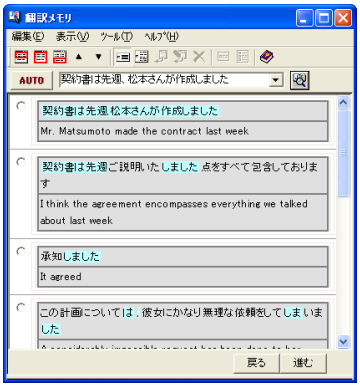


 ：翻訳メモリ検索結果表示エリアのみ表示

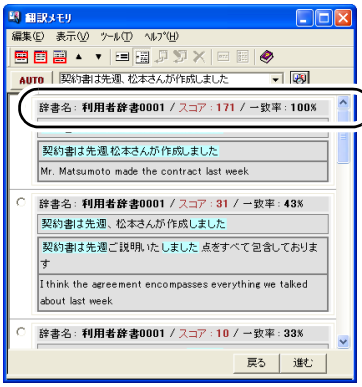
 ：翻訳メモリ検索結果表示／機械翻訳表示エリアの両方を表示

 ：機械翻訳表示エリアのみ表示

ツールバーの［簡易表示］ボタン（  ）と［詳細表示］ボタン（  ）をクリックすると、通常の表示と、訳文と原文だけを表示する簡易表示を切り替えることができます。



簡易表示にした画面

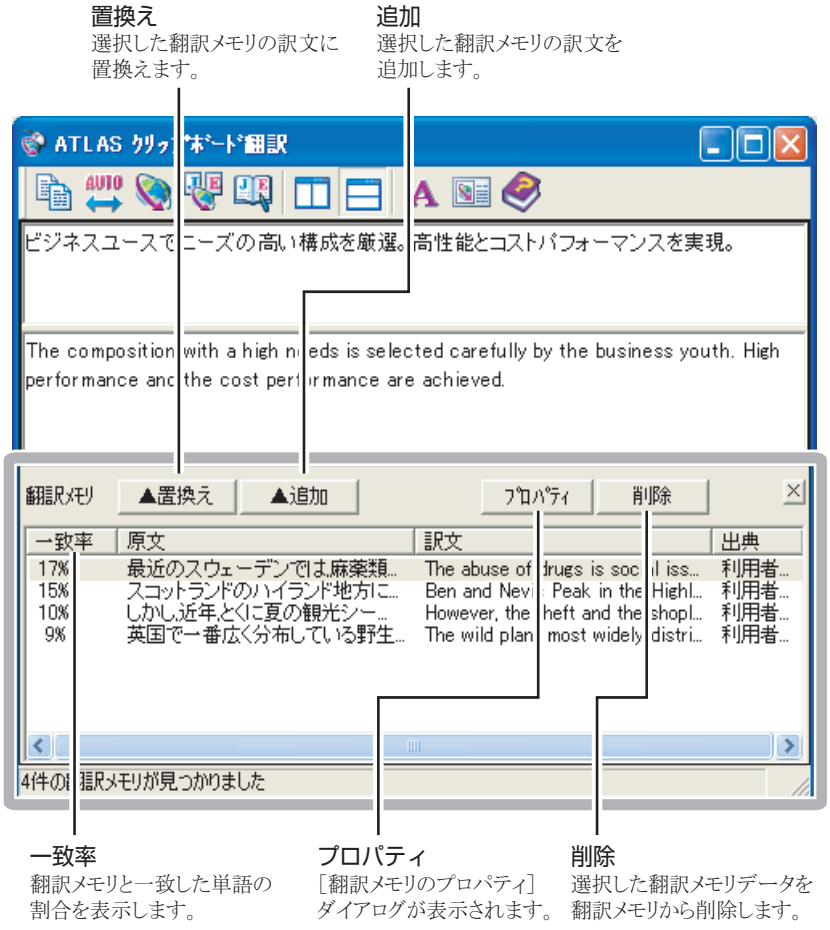


詳細表示にした画面

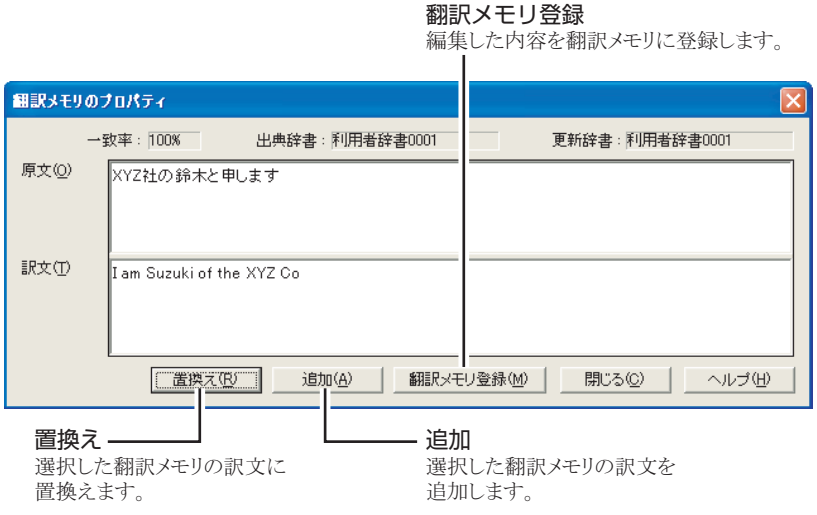
詳細表示画面では、検索された翻訳メモリが、登録されている辞書やスコア／一致率に従って表示されます。

■ 翻訳メモリ（ウィンドウ内表示）画面の見かた

翻訳メモリ（ウィンドウ内表示）では、原文と検索された翻訳メモリを比較できます。



● ［翻訳メモリのプロパティ］ ダイアログ



11.4　翻訳メモリデータを登録する

翻訳メモリに原文と訳文のデータを登録するには、次の方法があります。

- ＜対訳エディタ＞から翻訳メモリを登録する
  ＜対訳エディタ＞の原文と訳文を指定して登録します。
- ファイルを指定して翻訳メモリを一括登録する
  あらかじめ翻訳メモリのデータの内容を上下対訳ファイル（.tra）やテキストファイル（.txt）で用意しておき、ファイルを指定して一括登録します。登録可能なファイルについては、「■ ファイルを指定して翻訳メモリを一括登録する」（⇒ P.215）をご覧ください。
- 『Excel』から翻訳メモリを登録する
  『Excel』上で、セルを範囲指定して登録します。
- ＜文アライメント支援ツール＞から翻訳メモリを登録する
  ＜文アライメント支援ツール＞で原文と訳文の対応付けを行い、登録します。
  「11.6 文アライメント支援ツールを利用する」（⇒ P.220）をご覧ください。
- ＜翻訳メモリ＞から登録する
  翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）、または翻訳メモリ（ウィンドウ内表示）から、検索結果の翻訳メモリを編集して登録します。

重要　必ずお読みください

⇒ 翻訳メモリは、利用者辞書に登録されます。ただし、＜対訳エディタ＞や＜翻訳メモリ＞から翻訳メモリを登録する場合は、更新辞書に登録されます。この場合は、あらかじめ更新辞書を設定してから、翻訳メモリ登録の操作を行ってください。
更新辞書については、「9.4 更新辞書を設定する」（⇒ P.158）をご覧ください。

■ ＜対訳エディタ＞から翻訳メモリを登録する

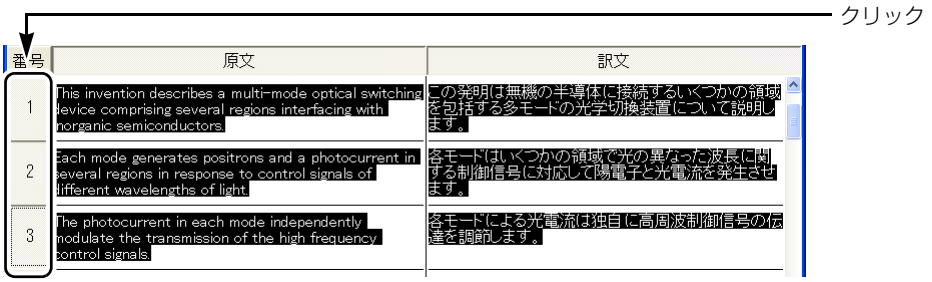
＜対訳エディタ＞で翻訳、編集した結果を翻訳メモリに登録します。複数の翻訳例を一度に翻訳メモリに登録できます。翻訳メモリデータは、現在の翻訳環境の更新辞書に登録されます。

1　ツールバーの [詳細設定] ボタン（  ）をクリックし、翻訳メモリデータを登録する辞書を選択します。

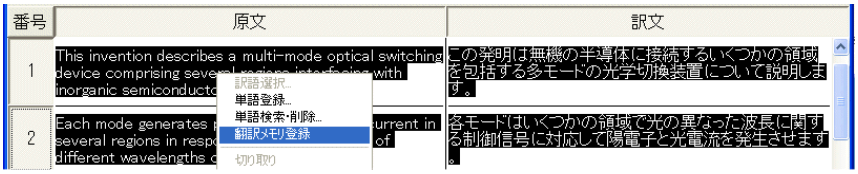
翻訳メモリデータは、更新辞書に登録されます。更新辞書の設定方法については、「9.4 更新辞書を設定する」（⇒ P.158）をご覧ください。

2　登録する文章のセルの文番号を選択します。

複数の文番号を指定すると、複数の翻訳例を一括して翻訳メモリに登録できます。すべての文番号を選択するときは、［番号］ボタンをクリックします。

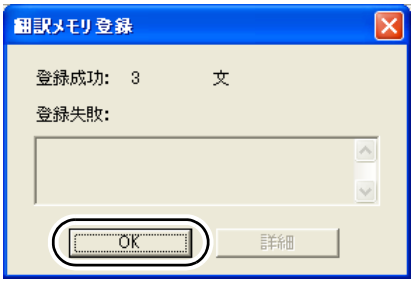


3　［訳文］セルまたは［原文］セルで右クリックし、メニューから［翻訳メモリ登録］を選択します。



4　登録処理の結果を確認し、［OK］ボタンをクリックします。

登録が終了すると、登録結果が表示されます。



ポイント

▶ 旧バージョンの＜訳例登録＞で登録した訳例は、そのまま翻訳メモリデータとしてお使いになれます。パターンを含む訳例登録の扱いについては、「固有名詞や日時などを変数として登録する［変数付き翻訳メモリ登録］（⇒ P.219）」をご覧ください。

■ ファイルを指定して翻訳メモリを一括登録する

あらかじめ翻訳メモリデータを作成しておき、一括で登録することができます。また、複数の利用者辞書がある場合は、どの利用者辞書に登録するか選択できます。

1　翻訳メモリデータのファイルをあらかじめ作成しておきます。

登録可能なファイル形式は上下対訳ファイル（.tra）とテキストファイル（.txt）です。登録可能なファイルの作成方法は以下のとおりです。

上下対訳形式 (.tra)

＜対訳エディタ＞（⇒ P.59）または＜文アライメント支援ツール＞（⇒ P.220）で作成します。

テキストファイル (.txt)

Excel 上で、次のようにデータを作成し、保存するときに「ファイルの種類」に「テキストファイル（タブ区切り）(*.txt)」を選択すると、テキストファイル (.txt) の形式のファイルが作成できます。日本語、英語のどちらを原文としてもかまいません。ただし、原文として入力する文は、日本語、英語のどちらかに統一してください。混在させると正しく登録されません。

原文 1	訳文 2
原文 2	訳文 2
⋮	⋮

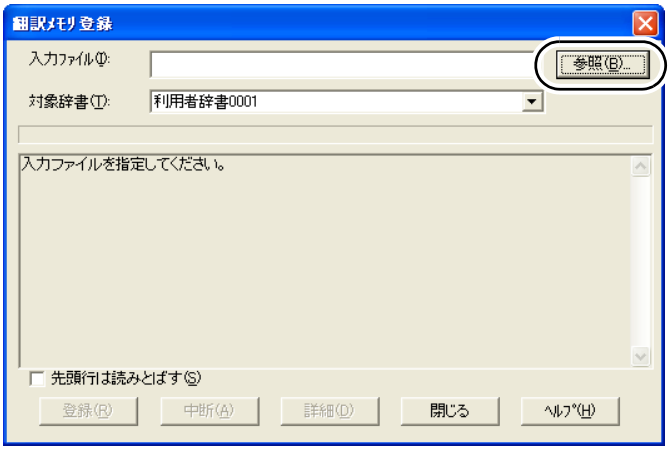
例）

スペースシャトル	space shuttle
宇宙っ子	space child
⋮	⋮

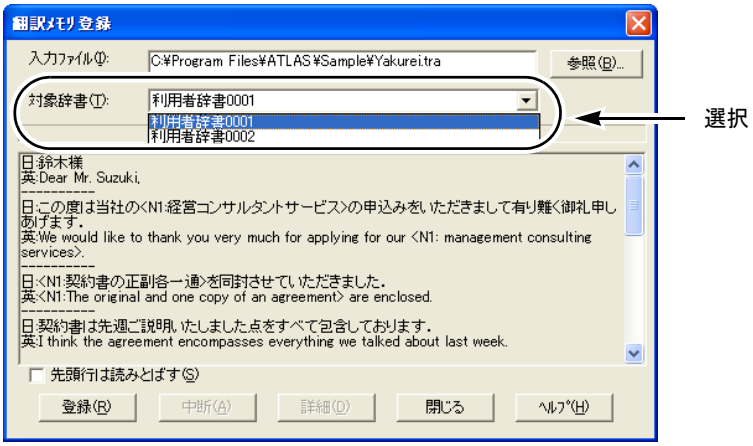
2 メインウィンドウで［辞書ツール］ボタンをクリックし、［翻訳メモリー括登録］を選択します。



3 ［参照］ボタンをクリックし、翻訳メモリデータ（.tra/.txt）を指定します。



4 翻訳メモリデータを登録する辞書を選択します。



5 ［登録］ボタンをクリックします。

登録が終了すると、登録結果が表示されます。

6 登録処理の結果を確認し、［閉じる］ボタンをクリックします。

■『Excel』から翻訳メモリを登録する

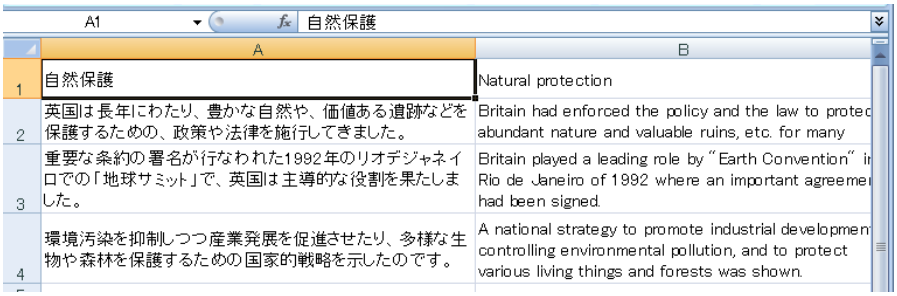
『Excel』上で対になっている翻訳メモリデータを一括登録できます。また、複数の利用者辞書がある場合は、どの利用者辞書に登録するか選択できます。範囲選択したセルの翻訳メモリデータを登録する方法を説明します。『Excel』のワークシートが表示された状態から操作します。

重要　必ずお読みください

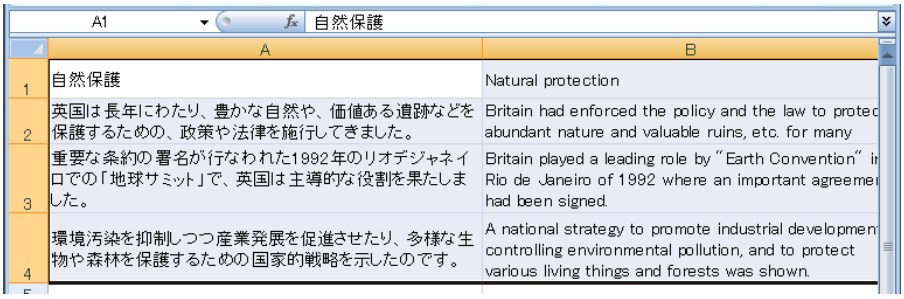
⇒ Excel から翻訳メモリデータを登録するには、連携翻訳をインストールする必要があります。インストール方法については、「3.1 準備する［連携翻訳のセットアップ］」（⇒ P.81）をご覧ください。

⇒ 原文として入力する文（手順 1 の画面 A 列）は、日本語／英語のどちらかに統一してください。混在させると正しく登録されません。

1　セルに原文と訳文を入力します。



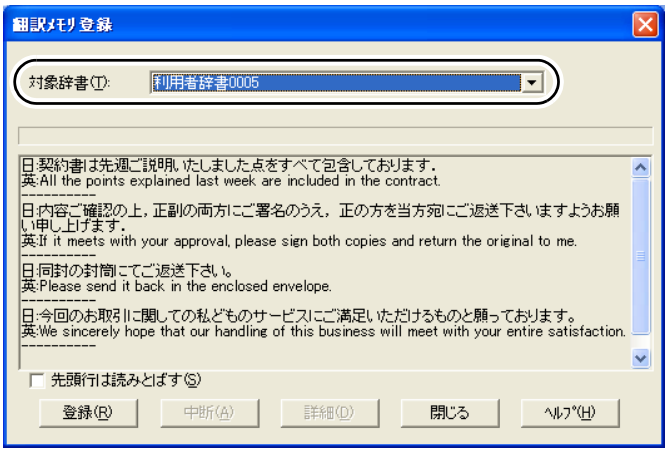
2　登録したい翻訳メモリデータのセルを選択します。



3　［ATLAS］タブ（またはツールバー）の［翻訳メモリー括登録］をクリックします。



4 翻訳メモリデータを登録する辞書を選択します。



5 [登録] ボタンをクリックします。

登録が終了すると、登録結果が表示されます。

6 登録処理の結果を確認し、[閉じる] ボタンをクリックします。

ポイント

- Excel から登録する場合は、次のようになります。
  - セルを選択していない状態で登録操作を行うと、登録する範囲が自動的に選択されます。
  - 空白なども含めて範囲選択をして登録を行うと、エラーメッセージが表示され、登録処理が行われません。このとき、誤って選択したセル位置にカーソルが移動します。翻訳メモリに登録したい範囲を正しく選択し直して、再度操作を行ってください。
- 翻訳メモリが登録できなかった場合、対訳エディタでは、ダイアログの「登録失敗」に文番号が表示され、対訳エディタ以外から登録操作を行った場合は、ダイアログに登録結果が表示されます。ダイアログの [詳細] ボタンをクリックすると、登録できなかった理由が表示されます。その内容に従って原文または訳文を修正し、登録操作をやり直してください。
- 翻訳メモリは日英、英日の双方向で適用が可能です。
- 単語や翻訳メモリを多数登録すると、翻訳速度への影響があるため、1 万個登録するごとに辞書再構築を行うようにしてください。更新辞書に登録する翻訳メモリの数は、1 万文を目安としてください。さらに大きな辞書を作成するには、次の方法で作成することができます。
  - 辞書データの抽出・結合を行う
  - 一括抽出した TRA 形式ファイルを翻訳メモリ一括登録から登録する

  ただし、登録数の多い辞書は更新に時間がかかるため、普段は更新辞書に設定せず、別の辞書を更新辞書に設定してください。
- 辞書は、使用目的、分野などで細分化し、一度に利用する辞書は、最低限のものにすることをお勧めします。

こんなことも
できます

原文ファイルと訳文ファイルの文を対応付ける [文アライメント支援ツール]

Wordやテキストファイルなどで別々に作成された原文ファイルと訳文ファイルを翻訳メモリに登録したいときに、文アライメント支援ツールを使うと、文単位の原文・訳文の対応付けを自動的に行えます。対応付けしたデータを翻訳メモリに登録します。詳しくは、「11.6 文アライメント支援ツールを利用する」（⇒ P.220）をご覧ください。

TMX 形式のファイルを翻訳メモリに登録する [翻訳メモリ変換ツール]

翻訳メモリ変換ツールを使って、TMX 形式（翻訳メモリとやりとりするための形式）のファイルを TRA 形式（ATLAS の上下対訳形式（.tra））に変換し、＜翻訳メモリ登録＞を使って一括登録することができます。[スタート] ボタンをクリックし、[すべてのプログラム (プログラム)] − [ATLAS V14] − [ツール] − [翻訳メモリ変換ツール] − [インポート] を順にクリックします。詳しい操作方法は、オンラインヘルプをご覧ください。

固有名詞や日時などを変数として登録する［変数付き翻訳メモリ登録］

日付や数値、名詞を「変数」として登録できます。登録した翻訳メモリデータと「変数」部分が異なる原文があると、『ATLAS』で翻訳した際、変数部分が自動翻訳された状態で、「変数」以外の部分は登録したデータのままで訳文に出力（文字色は黒色）されます。なお、変数付きの翻訳メモリもあいまい一致の対象になります。変数の設定に関する規則など、詳しくはオンラインヘルプをご覧ください。

■［翻訳メモリ変数の自動挿入］

原文または訳文で変数化したい単語をダブルクリックし、対応する訳語を選択した状態で［編集］メニューから［翻訳メモリ変数挿入］を選択すると、それぞれが同じ番号の <Nx:>（x は、変数同士の対応を示す数値です）でくくられます。

複数の翻訳メモリを抽出して結合する［辞書データ抽出・結合］

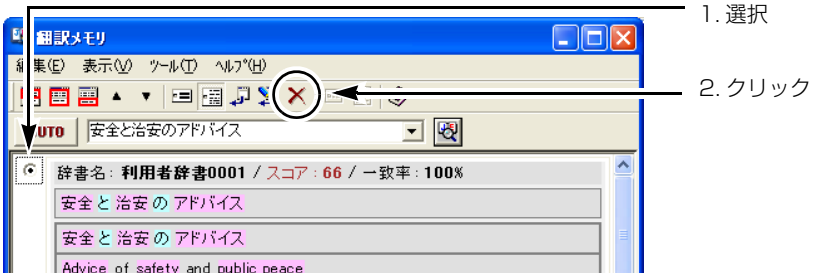
複数の翻訳者間で作業を行う場合など、個々に登録した翻訳メモリデータを抽出し、結合して作業を行うことができます。詳しくは、応用編「第 3 章　利用者辞書のデータを管理する」（⇒ P.268）をご覧ください。

11.5　翻訳メモリデータを削除する

登録した翻訳メモリデータを削除する方法について説明します。
翻訳メモリデータの削除は、＜翻訳メモリ＞から行います。なお、削除できるのは、更新辞書に登録されている翻訳メモリデータのみです。

■ 翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）の場合

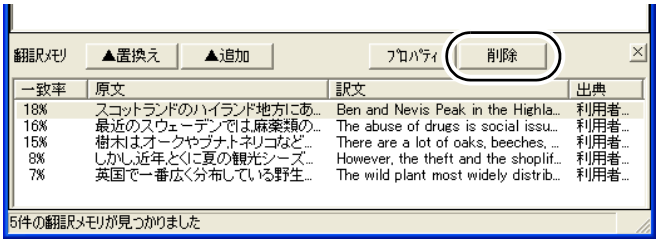
1　一覧から削除する翻訳メモリデータを選択し、［翻訳メモリからの削除］ボタン（ ✕ ）をクリックします。



2　メッセージを確認して、［OK］ボタンをクリックします。

■ 翻訳メモリ（ウィンドウ内表示）の場合

1 一覧から削除する翻訳メモリデータを選択し、［削除］ボタンをクリックします。



2 メッセージを確認して、［OK］ボタンをクリックします。

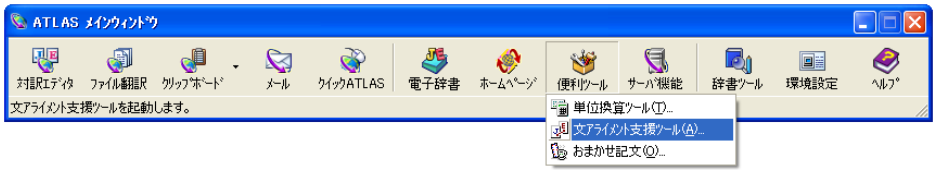
11.6　文アライメント支援ツールを利用する

『Word』やテキストなどで別々に作成された原文ファイルと訳文ファイルを翻訳メモリに登録したいときに、文アライメント支援ツールを使います。
このツールを使うと、原文ファイルと訳文ファイルの内容を画面に表示し、文単位の原文・訳文の対応付けが簡単に行えます。
対応付けの結果は、そのまま翻訳メモリデータとして ATLAS 辞書に登録することができます。また、編集中のデータは、上下対訳形式 (*.TRA)、または、文対応付けファイル (*.TRG) で保存できます。
ここでは、『Word』文書やテキスト文書を利用する方法を説明します。

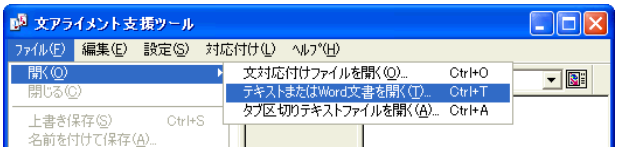
重要　必ずお読みください

⇒ 文対応付けファイル（*.TRG）を扱うには、MSXML 3.0 以上がインストールされている必要があります。MSXML 3.0 は、Internet Explorer 6 以上をインストールすると自動的にインストールされます。

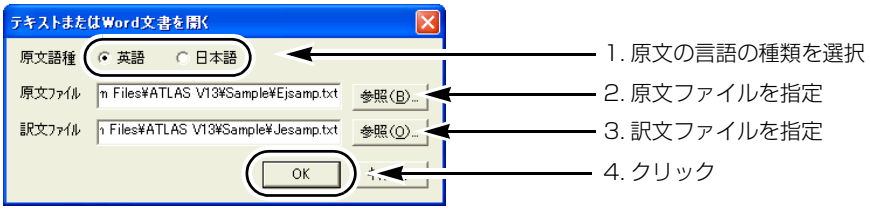
1 メインウィンドウで［便利ツール］ボタンをクリックし、［文アライメント支援ツール］を選択します。



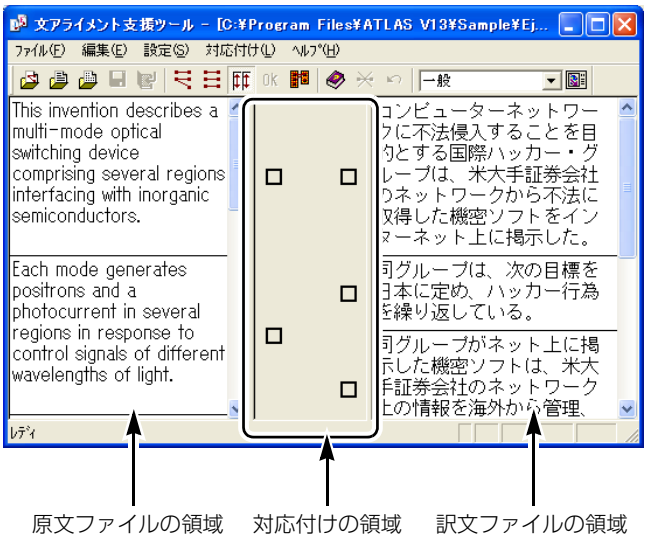
2 ［ファイル］メニューの［開く］から［テキストまたは Word 文書を開く］を選択します。



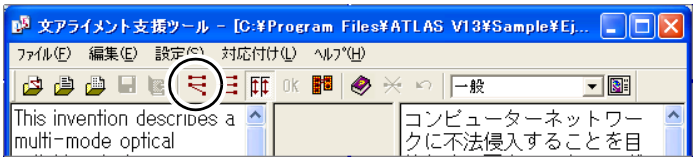
3 「原文語種」（原文の言語の種類）を選択して、「原文ファイル」と「訳文ファイル」のファイルを指定し、［OK］ボタンをクリックします。



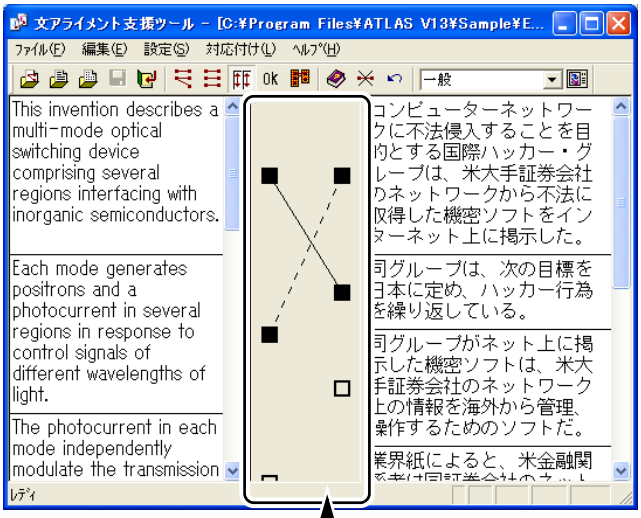
ファイルの内容が読み込まれます。



4 ツールバーの［自動対応付け］ボタン（ ）をクリックします。



原文と訳文が対応付けられます。この時点の対応付けは、仮の状態で点線表示されます。対応付けが正しいかを確認し、必要に応じて修正します。



■：対応付けされている
□：対応付けされていない

点線（…）：対応付けが未確定な状態
点線（－）：対応付けが確定した状態

対応付けを変更する場合

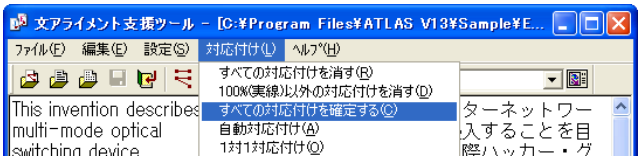
1. 「■」を右クリックして表示されたメニューから［取り消し］を選択し、「■」を「□」に変更します。
2. 「□」を対応付けしたい文にドラッグして、対応付けを行います。

新しく対応付けを行う場合

1. 「□」を対応付けしたい文にドラッグして、対応付けを行います。

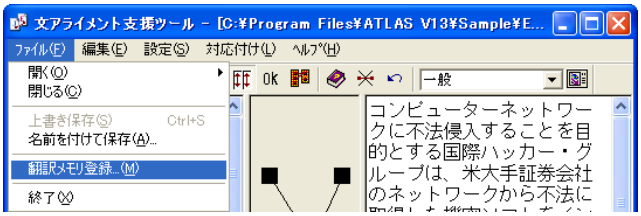
5 [対応付け] メニューの [すべての対応付けを確定する] を選択します。

「■」をダブルクリックしても、点線を実線の確定状態にできます。

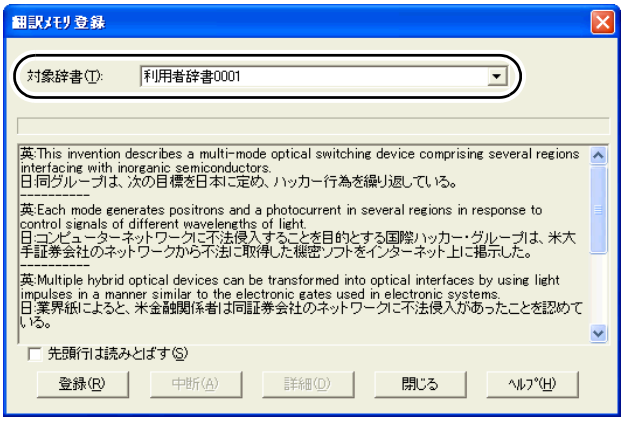


点線の状態から実線の状態に変わります。

6 [ファイル] メニューの [翻訳メモリ登録] を選択します。



7 翻訳メモリデータを登録する辞書を選択します。



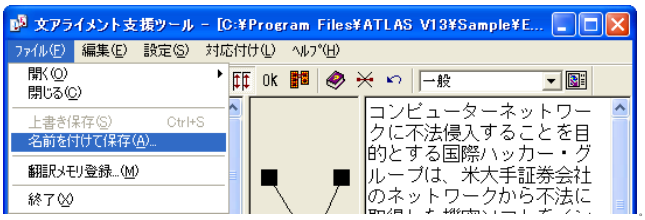
8 ［登録］ボタンをクリックします。

対応付けられた文が、翻訳メモリデータとして翻訳メモリに登録されます。
登録が終了すると、登録結果が表示されます。

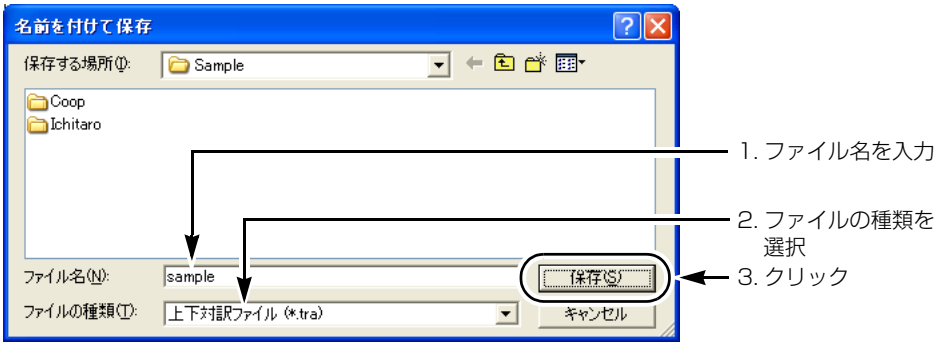
9 登録処理の結果を確認し、［閉じる］ボタンをクリックします。

10 対応付けた文を＜対訳エディタ＞で編集できる形式で保存します。

［ファイル］メニューの［名前を付けて保存］を選択します。



11 ファイル名を入力し、「ファイルの種類」を「上下対訳ファイル（*.tra)」に設定して［保存］ボタンをクリックします。



ポイント

▶ 保存形式によって保存される情報が異なります。作業目的に応じて次のように使い分けてください。

・ 作業途中でいったん保存するとき
TRG 形式で保存します。対応付けの情報 (実線または点線)、対応付けされていない文などすべての情報を含みます。

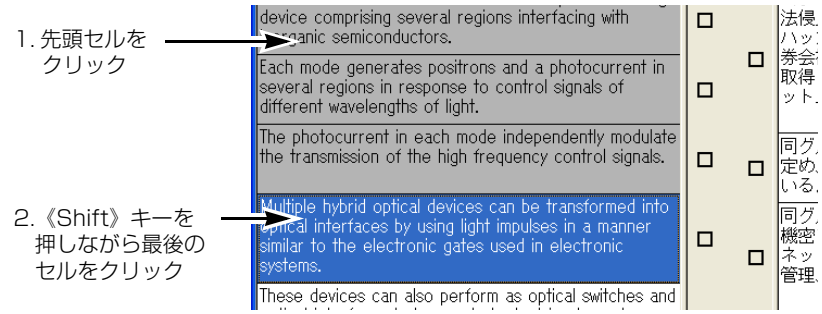
・ 対訳エディタに読み込ませたいとき
TRA 形式で保存します。対応付けされた文のみ保存します。実線、点線の情報は保存されません。

こんなこともできます

段落ごとに対応付けを行う

原文ファイルと訳文ファイルの一部の段落のみが対応しているときや、段落ごとに対応を付けたいときは、次の操作を行います。

1. ［両側選択］ボタンをクリックしてボタンが押された状態（ ）にします。
2. 対応付けしたい原文の先頭セルをクリックし、《Shift》キーを押しながら最後のセルをクリックします。



3. 対応付けしたい訳文の先頭セルをクリックし、《Shift》キーを押しながら最後のセルをクリックします。
4. ツールバーの［自動対応付け］ボタン（ ）をクリックします。

12 電子辞書を使う

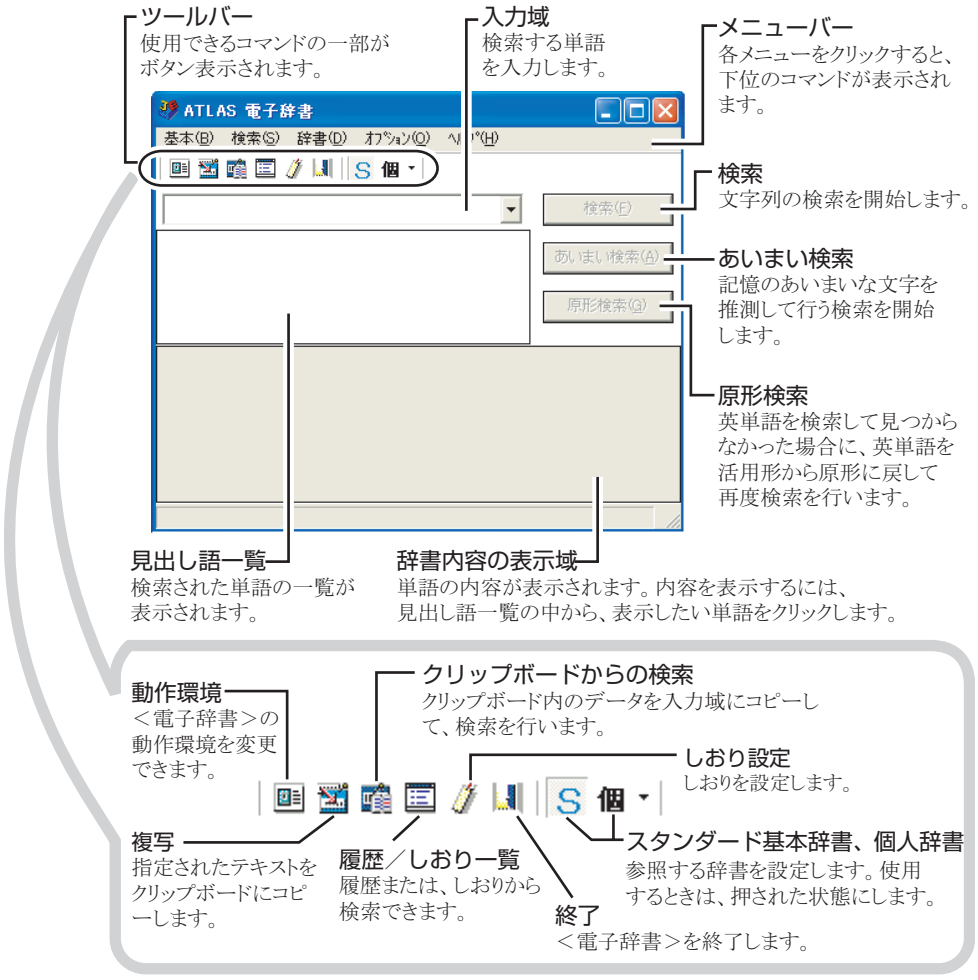
＜電子辞書＞は、複数の辞書を同時に検索し、多くの単語（日本語、英語）の情報を表示できます。また、表示された内容は、ワープロのドキュメントなどに貼り付けることができます。

重要 必ずお読みください

⇒ ＜電子辞書＞は、単語（日本語、英語）の情報を参照するための機能です。翻訳に使用される辞書とは異なります。

12.1 ［電子辞書］ウィンドウの見かた

［電子辞書］ウィンドウは、＜マウス辞書＞を起動するか、メインウィンドウの［電子辞書］ボタンをクリックすると表示されます。
［電子辞書］ウィンドウには、次のメニュー、ボタンがあります。



12.2　単語を検索する［単語検索］

単語の検索方法には、次の８種類があります。

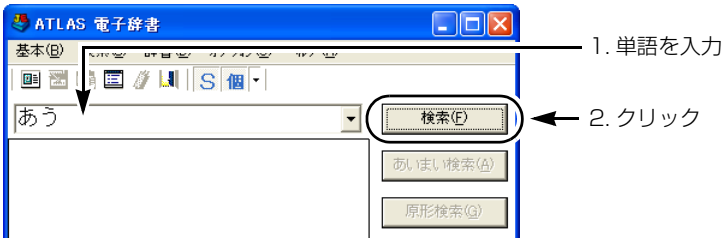
- 完全一致検索
- 前方一致検索
- 表記検索
- 選択語の検索
- クリップボードからの検索
- 原形検索
- あいまい検索
- 英文検索

ここでは、「完全一致検索」と「前方一致検索」について説明します。「あいまい検索」については「12.5 記憶のあいまいな単語を検索する［あいまい検索］」（⇒ P.231）を、「原形検索」については「12.7 変化形から原形を検索する［原形検索］」（⇒ P.233）をご覧ください。その他の操作方法は、オンラインヘルプをご覧ください。

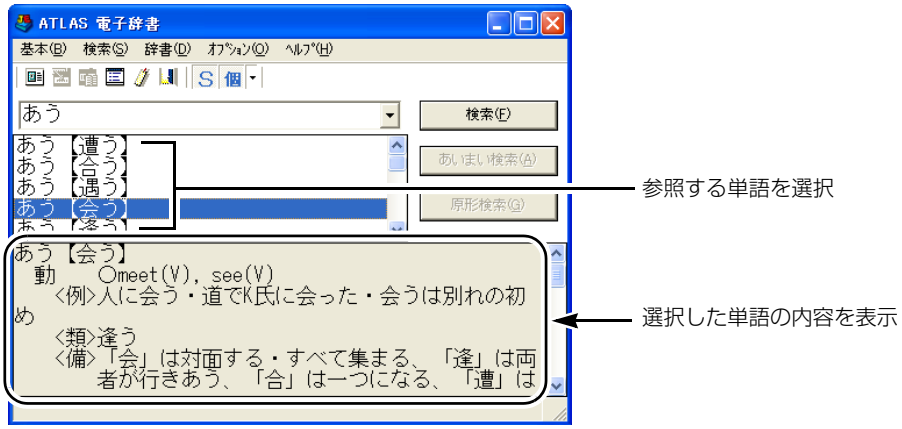
■ 完全に一致する単語を検索する［完全一致検索］

検索したい単語と完全に一致する単語を検索します。
検索したい単語に漢字が含まれている場合は、表示されているそのままの形（表記）で、ひらがな、またはカタカナのみの場合は、読みで自動検索します。英字は常に読みで自動検索します。
なお、中点、空白、長音、ピリオドを含む単語は、これらの記号を自動的にはずしたり、付けたりして検索します。

1　検索する単語を入力し、［検索］ボタンをクリックします。



2　内容を参照する単語を選択します。

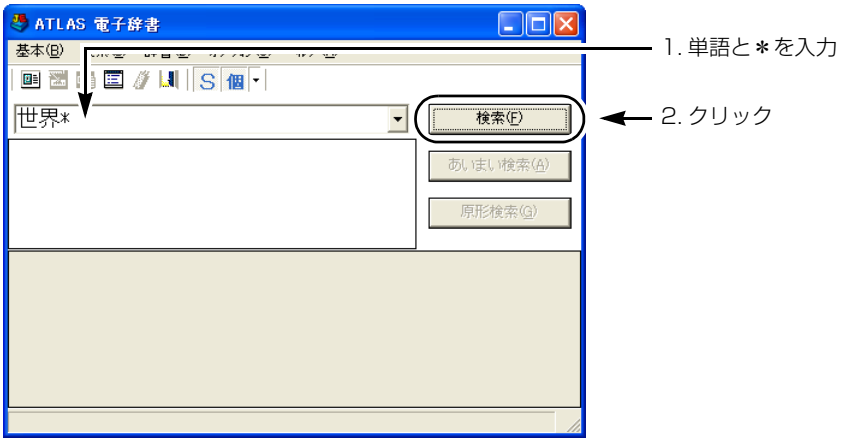


選択した単語の内容が表示されます。

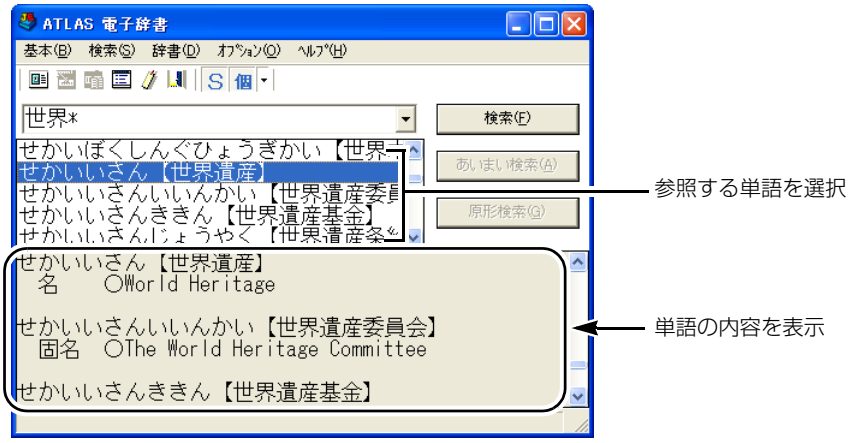
■ 単語の前半部分が一致する単語を検索する［前方一致検索］

検索したい単語と前半部分が一致する単語を検索します。
たとえば、「世界」で始まる単語を検索すると、「世界」、「世界一周」、「世界各地」といった単語を検索できます。
検索したい単語に漢字が含まれている場合は表記で、そのほかの場合は読みで自動検索します。
ただし、中点、空白、長音、ピリオドを含む単語は、各記号を自動的にはずしたり、付けたりして検索します。

1　検索する単語の最後に「＊」を付けて入力し、［検索］ボタンをクリックします。



2　内容を参照する単語を選択します。



選択した単語の内容が表示されます。

12.3　一度検索した単語を記録する

一度検索した単語を記録できます。

1　記録する単語を検索します。



2　ツールバーの［しおり設定］ボタン（  ）をクリックします。

3　［OK］ボタンをクリックします。



これで、しおりが設定されました。
なお、しおりの設定を行った単語を表示するには、ツールバーの［履歴 / しおり一覧］ボタン（  ）をクリックし、［しおり一覧］タブをクリックします。

ポイント

▶［しおり一覧］タブに表示された単語をダブルクリックすると検索画面に戻り、単語の検索結果が表示されます。

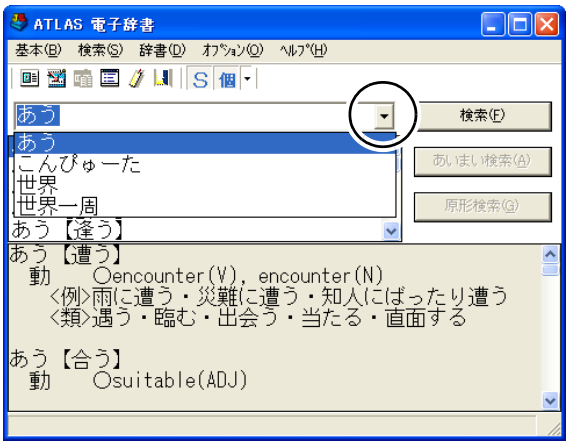
12.4　以前、検索した単語を再度検索する［再検索］

履歴には、入力域に入力して検索した単語を保持しておく入力履歴と、「辞書内容の表示域」を表示した単語を自動的に保持する表示履歴があります。
入力履歴は＜電子辞書＞を終了すると消去されますが、表示履歴は次回起動時でも保持されています。
ここでは、履歴からの検索／表示方法について説明します。

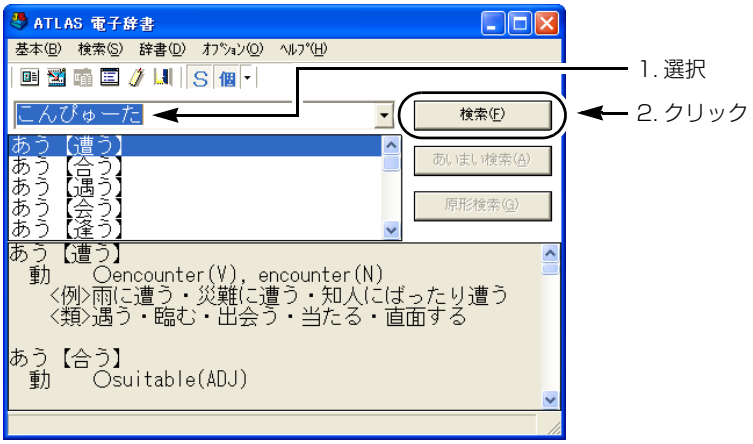
■ 入力履歴から検索する

入力域に入力して検索した単語の履歴から検索します。

1　入力域の右にある［▼］をクリックします。



2　入力履歴一覧から項目を選択し、［検索］ボタンをクリックします。



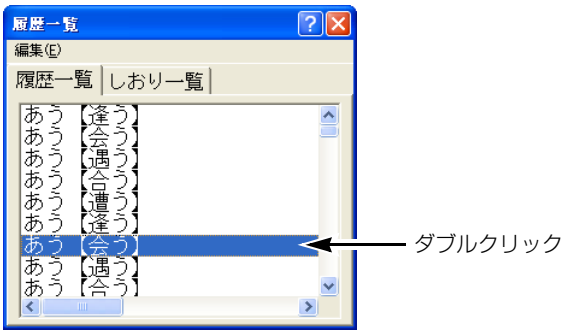
選択した単語の内容が表示されます。

■ 表示履歴から表示する

表示した単語の履歴から、内容を表示できます。履歴は最大 100 個まで保持します。

1 ツールバーの［履歴 / しおり一覧］ボタン ( ) をクリックします。

2 ［履歴一覧］タブで、内容を参照する単語をダブルクリックします。



ダブルクリックした単語の内容が表示されます。

重要 必ずお読みください

⇒ 履歴の項目数が 100 個を超えた場合は、最も古い項目から消去されます。

12.5　記憶のあいまいな単語を検索する [あいまい検索]

英語の検索文字列から正しい文字列を推測し、その候補を検索します。

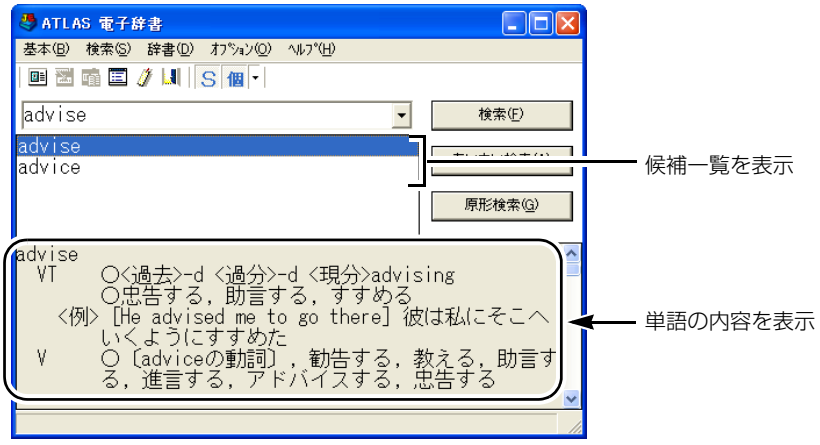
ポイント

- あいまいルールは、動作環境の設定に従います。
- あいまい検索では、以下の３つの条件であいまい一致します。
  - 入力文字列の先頭から３文字は変更せず、あいまい単語の候補を作成します。
  - あいまいルールで作成される候補の単語の長さは、入力文字列の長さ＋４文字以内です。
  - あいまいルールで作成される候補の単語は、ルールの適用が４回以内で生成できる候補です。

1　検索する単語（ここでは「advise」）を入力し、［あいまい検索］ボタンをクリックします。



文字候補が検索され、結果（ここでは「advice」と「advise」）が表示されます。



ポイント

- 動作環境で「あいまい検索」ルールを変更追加することにより、あいまい検索のヒット率を上げることができます。詳しくは、「12.8 動作環境を設定する［動作環境］」（⇒ P.234）をご覧ください。

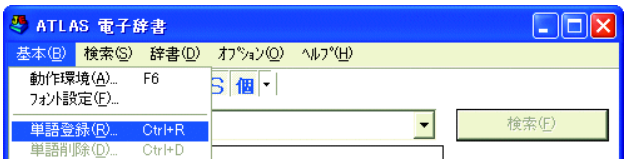
12.6　単語を登録する［単語登録］

＜電子辞書＞の個人辞書に、単語を登録します。

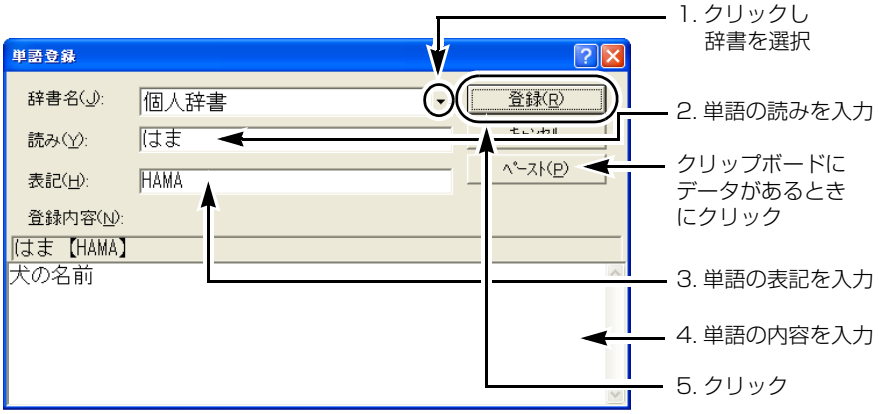
重要　必ずお読みください

⇒ ここで説明する単語登録は、＜電子辞書＞に登録し、参照できるようにするものです。「第９章　辞書を活用する」（⇒P.146）で説明している翻訳用の単語登録機能とは異なります。

1　［電子辞書］ウィンドウの［基本］メニューから［単語登録］を選択します。



2　各項目を入力し、［登録］ボタンをクリックします。



ポイント

▶ 英語単語を登録する場合、表記を省略しても問題ありません。

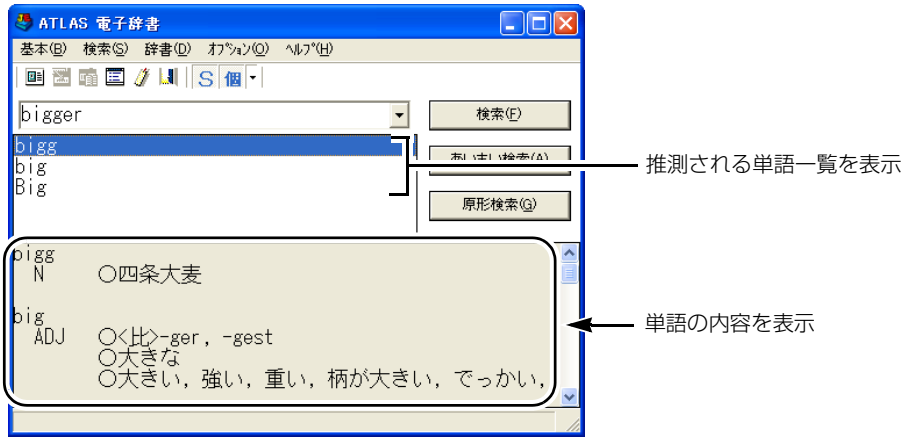
12.7　変化形から原形を検索する［原形検索］

英語の検索文字列に該当する単語がなかった場合、検索文字列から原形を推測し、検索します。
なお、「12.8 動作環境を設定する［動作環境］」（⇒ P.234）で［検索］タブの「英単語の場合原形検索を行う」を選ぶと、単語検索ができなかった英語を検索できるようになります。

1　「bigger」と入力し、［原形検索］ボタンをクリックします。



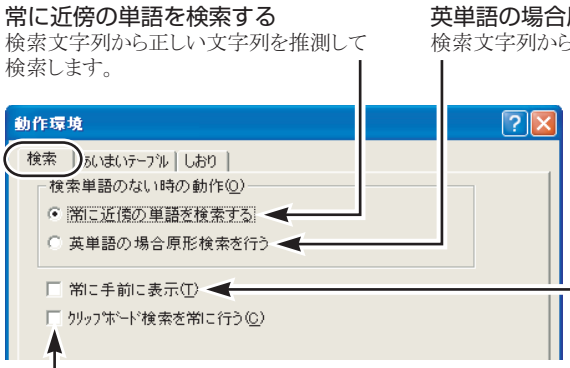
変化形の原形と推測単語が表示されます。



12.8　動作環境を設定する［動作環境］

1　［電子辞書］ウィンドウのツールバーの［動作環境］ボタン（ ）をクリックします。

2　［検索］タブをクリックし、各項目を設定します。



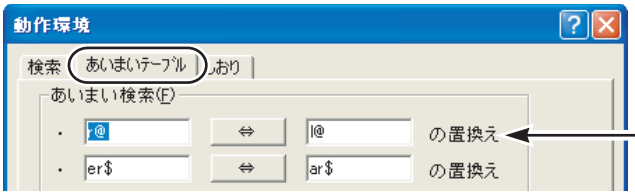
常に近傍の単語を検索する
検索文字列から正しい文字列を推測して検索します。

英単語の場合原形検索を行う
検索文字列から原形を推測して検索します。

常に手前に表示
電子辞書の画面をほかのアプリケーションより手前に表示します。

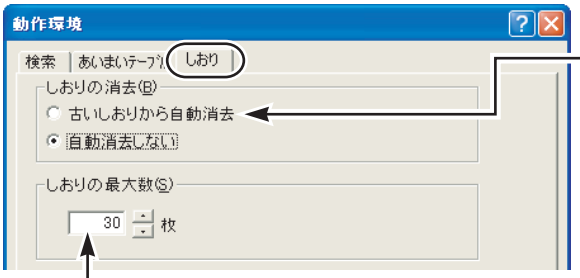
クリップボード検索を常に行う
クリップボードに文字列がコピーされたときに、自動的に検索します。
ただし、アイコン状態では検索できません。

3　［あいまいテーブル］タブをクリックし、各項目を設定します。



あいまい検索
あいまい検索を行うときの条件を設定します。
詳細はオンラインヘルプをご覧ください。

4　［しおり］タブをクリックし、各項目を設定します。



しおりの消去
しおりの消去方法を設定します。

「古いしおりから自動消去」
しおりが最大数を超えた場合に、古いしおりから自動消去します。

「自動消去しない」
しおりが最大数を超えた場合、自動消去せずメッセージを表示します。

しおりの最大数
1～100の範囲で、設定できるしおりの数を設定します。

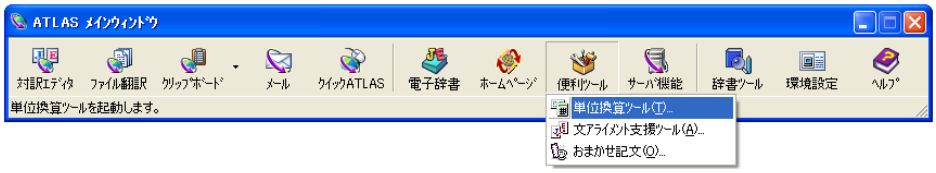
5　［OK］ボタンをクリックします。

13 単位換算を使う

さまざまな単位で表された数値を、ほかの単位に換算します。
扱える単位は、「通貨」、「長さ」、「重さ」、「面積」、「体積」、「温度」、「速度」の 7 種類です。

13.1 単位を換算する

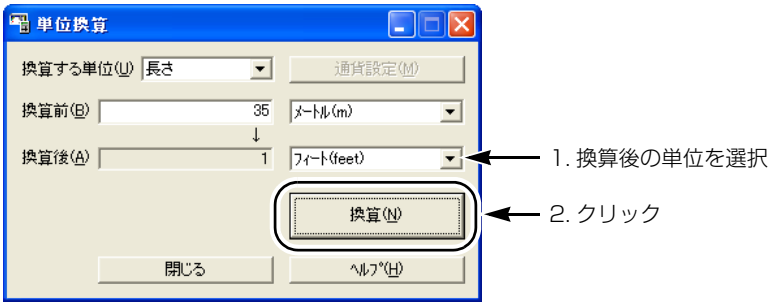
1 メインウィンドウで［便利ツール］ボタンをクリックし、［単位換算ツール］を選択します。



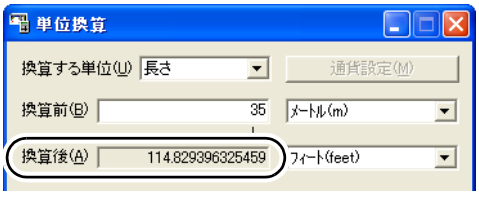
2 換算する単位の種類を選択し、換算前の数値を入力し、単位を選択します。



3 換算後の単位を選択し、［換算］ボタンをクリックします。



換算結果が表示されます。



ポイント

▶ 換算結果に「e-」または「e+」が表示された場合は、次のように読み替えてください。

・「e-」が表示された場合
「e-XXX」小数点を左に XXX 個移動します。
例：「3.571428571428 57e-005」→「0.0000357142857142857」

・「e+」が表示された場合
「e+XXX」小数点を右に XXX 個移動します。
例：「3.571428571428 57e+005」→「357142.857142857」

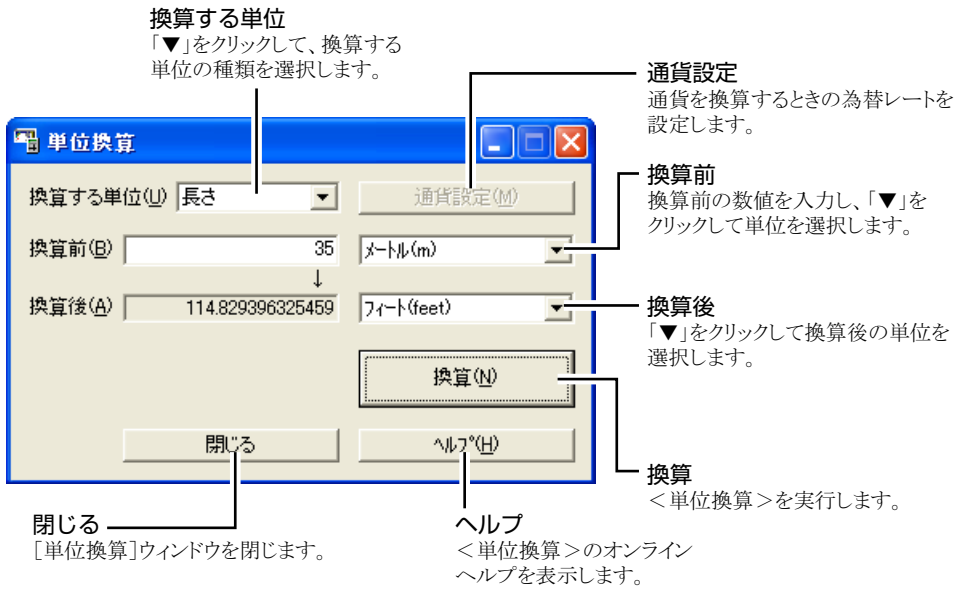
こんなことも できます

為替レートを設定する

通貨を換算するときは、［通貨設定］ボタンをクリックして為替レートを設定します。
詳しくは、「13.3 通貨を換算する［通貨設定］」（⇒ P.237）をご覧ください。

13.2 ［単位換算］ダイアログの見かた

［単位換算］ダイアログは、メインウィンドウの［便利ツール］ボタンをクリックして、［単位換算ツール］を選択すると表示されます。
［単位換算］ダイアログには、次のメニュー、ボタンがあります。



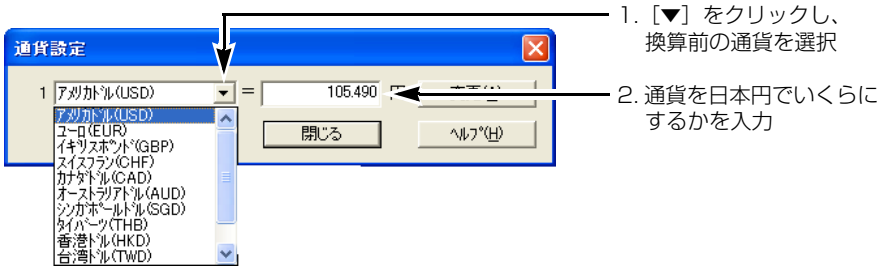
13.3　通貨を換算する［通貨設定］

通貨を換算するときの為替レートを、１通貨が日本円でいくらになるかで設定します。

1　［単位換算］ダイアログで［通貨設定］ボタンをクリックします。



2　［▼］をクリックして通貨の種類を選択し、為替レートを入力します。



3　［変更］ボタンをクリックします。



4　変更結果を確認し、［OK］ボタンをクリックします。

5　［閉じる］ボタンをクリックします。



これで、為替レートの設定が完了です。
次回から設定した為替レートで単位換算されます。

応用編

より良い翻訳結果を得るポイント

『ATLAS』を有効に使うために、前編集・後編集などの操作について説明しています。

1　訳しかたを設定する　［訳文スタイル］ 240
2　単語を一括登録する 255
3　利用者辞書のデータを管理する 268
4　英日翻訳の前編集 ・ 後編集のポイント 276
5　日英翻訳の前編集 ・ 後編集のポイント 281
6　翻訳環境を設定する　［翻訳環境設定］ 291
7　メインウィンドウを変更する 298

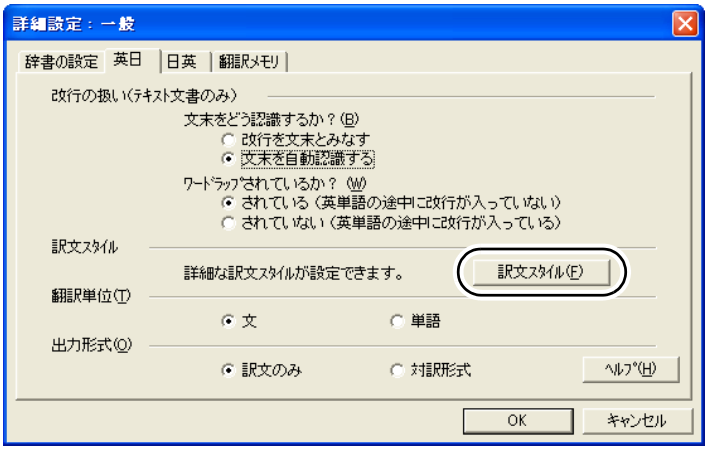
1　訳しかたを設定する［訳文スタイル］

訳文スタイルは、文体や構文の扱い、助動詞の翻訳方法等を設定する機能です。
翻訳目的にあった訳文を得たい場合、各種の訳文スタイルを設定します。
訳文スタイルは日英翻訳と英日翻訳で、別々に設定します。

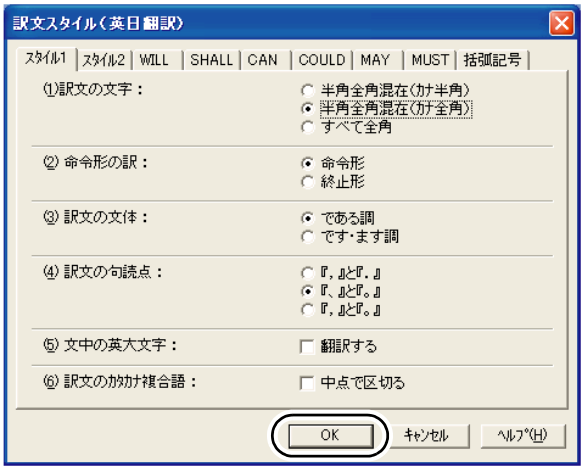
1 メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［翻訳環境設定］から設定したい翻訳環境名を選択します。



2 ［英日］タブまたは［日英］タブをクリックし、［訳文スタイル］ボタンをクリックします。



3 訳文スタイルの各項目を設定し、［OK］ボタンをクリックします。



1.1　英日翻訳の訳文スタイル

それぞれの訳文スタイルを設定した場合の翻訳結果を、例をあげて説明します。

■ スタイル 1

(1) 訳文の文字

訳文での半角、全角の文字の使いかたを指定します。

原文 ： PageRead can be used with zero, one, or more zone list files.

設定	訳文
半角全角混在（カナ半角）	ｾﾞﾛ、1 個以上のｿﾞｰﾝﾘｽﾄﾌｧｲﾙと共に PageRead を使用できます。
半角全角混在（カナ全角）	ゼロ、1 個以上のゾーンリストファイルと共に PageRead を使用できます。
すべて全角	ゼロ、１個以上のゾーンリストファイルと共に Ｐａｇｅ Ｒｅａｄ を使用できます。

(2) 命令形の訳

命令形の文末を命令形にするか、終止形にするかを指定します。

原文 ： Detach parts.

設定	訳文
命令形	部品を取り外してください。
終止形	部品を取り外します。

(3) 訳文の文体

訳文の文体を指定します。

原文 ： Spell utilities detect spelling errors.

設定	訳文
である調	スペルユーティリティはスペルミスを検出する。
です・ます調	スペルユーティリティはスペルミスを検出します。

(4) 訳文の句読点

どの種類の句読点を使用するかを指定します。

原文 ： Therefore, file system manages the disk buffers.

設定	訳文
『,』と『.』	したがって，ファイルシステムはディスクバッファを管理します.
『、』と『。』	したがって、ファイルシステムはディスクバッファを管理します。
『,』と『。』	したがって，ファイルシステムはディスクバッファを管理します。

(5) 文中の英大文字

原文中の英大文字を翻訳するかどうかを指定します。

原文 ： Set the parking brake to NEUTRAL.

設定	訳文
☐ 翻訳する	NEUTRAL にサイドブレーキを設定してください。
☑ 翻訳する	中立にサイドブレーキを設定してください。

(6) 訳文のカタカナ複合語

訳文のカタカナ複合語を、区切って翻訳するかどうかを指定します。

原文 ： online questionnaires

設定	訳文
☐ 中点で区切る	オンラインアンケート
☑ 中点で区切る	オンライン・アンケート

■ スタイル 2

(7) 自動文分割

原文の 1 文が長い場合、「。」（句点）以外にも 「、」などで文を自動的に区切って翻訳するかどうかを指定します。

原文 ： Last week, some 200 students gathered near Rangoon University, shouting pro-democracy slogans and waving the red flag of the National League for Democracy, the party of Aung San Suu Kyi, winner of the 1991 Nobel Peace Prize.

設定	訳文
☐ 分割する	先週、民主派スローガンを叫んで、国民民主連盟の赤旗、アウン・サン・スー・チー女史、1991 年のノーベル平和賞の勝者のパーティーを振って、約 200 人の学生がラングーン大学の近くで集まりました。
☑ 分割する	先週、約 200 人の学生がラングーン大学の近くで集まりました、民主派スローガンを叫んで、国民民主連盟の赤旗を振って、アウン・サン・スー・チー女史のパーティー、1991 年のノーベル平和賞の勝者。

(8) 主語の YOU

原文中の主語「YOU」を翻訳するかどうかを指定します。

原文 ： You can operate it this way.

設定	訳文
☐ 翻訳する	このようにそれを操作できます。
☑ 翻訳する	あなたはこのようにそれを操作できます。

（9）未登録語を含む複合固有名詞

利用者辞書などに登録されていない単語を含んだ固有名詞を翻訳するかどうかを指定します。

原文 ： I went to North Walsham Hospital.

設定	訳文
☐ 翻訳する	私は North Walsham Hospital に行きました。
☑ 翻訳する	私は北部 Walsham 病院に行きました。

（10）MORE THAN の訳

MORE THAN をどのように訳すか指定します。

原文 ： more than two

設定	訳文
2 以上 (≧ 2)	2 以上
2 より大 (>2)	2 より大
3 以上 (≧ 3)	3 以上

（11）手紙 ・ メール用文法

手紙・メール用文法を使用するか指定します。

原文 ： We will call you tomorrow.

設定	訳文
☐ 使用する	私たちは、明日、あなたに電話をするつもりです。
☑ 使用する	明日、電話をします。

（12）特許文用文法

特許文特有の文に対する解釈を優先して、訳すかどうか指定します。

原文 ： means to spin said device for 60 s

設定	訳文
☐ 使用する	60 秒間前述の装置を回転させることを意味します。
☑ 使用する	60 秒間前記の装置を回転させる手段

（13）タイトル用文法

体言止めになる解釈を優先するかどうかを指定します。

原文 ： Scalar Couplings Observed by Spectroscopy.

設定	訳文
☐ 使用する	スカラー結合は分光学で見ました。
☑ 使用する	分光学によって観測されたスカラー結合。

■ WILL

（1）WILL の訳

WILL をどのように訳すかを指定します。

原文 ： I will write a letter to you as soon as I arrive in London.

設定	訳文
自動判定	ロンドンに到着するとすぐに、私はあなたへの手紙を書くつもりです。
～でしょう	ロンドンに到着するとすぐに、私はあなたへの手紙を書くでしょう。
～つもりです	ロンドンに到着するとすぐに、私はあなたへの手紙を書くつもりです。
～予定です	ロンドンに到着するとすぐに、私はあなたへの手紙を書く予定です。
動詞の終止形 (翻訳しない)	ロンドンに到着するとすぐに、私はあなたへの手紙を書きます。

（2）WOULD の訳

WOULD をどのように訳すかを指定します。

原文 ： I would write a letter to you as soon as I arrive in London.

設定	訳文
自動判定	ロンドンに到着するとすぐに、私はあなたへの手紙を書くでしょう。
～でしょう	ロンドンに到着するとすぐに、私はあなたへの手紙を書くでしょう。
～つもりです	ロンドンに到着するとすぐに、私はあなたへの手紙を書くつもりです。
～予定です	ロンドンに到着するとすぐに、私はあなたへの手紙を書く予定です。
～つもりでした	ロンドンに到着するとすぐに、私はあなたへの手紙を書くつもりでした。
～予定でした	ロンドンに到着するとすぐに、私はあなたへの手紙を書く予定でした。
動詞の終止形 (翻訳しない)	ロンドンに到着するとすぐに、私はあなたへの手紙を書きます。

■ SHALL

（1）SHALL の訳

SHALL をどのように訳すかを指定します。

原文 ： He shall wait for you till you come back.

設定	訳文
自動判定	あなたが戻るまで、彼はあなたを待つものとします。
～ものとします	あなたが戻るまで、彼はあなたを待つものとします。
～でしょう	あなたが戻るまで、彼はあなたを待つでしょう。
～つもりです	あなたが戻るまで、彼はあなたを待つつもりです。
～ことになります	あなたが戻るまで、彼はあなたを待つことになります。
動詞の終止形 (翻訳しない)	あなたが戻るまで、彼はあなたを待ちます。

（2）SHOULD の訳

SHOULD をどのように訳すかを指定します。

原文 ： You should apologize for your rudeness.

設定	訳文
自動判定	あなたの無礼を謝るべきです。
～べきです	あなたの無礼を謝るべきです。
～なければなりません	あなたの無礼を謝らなければなりません。
～でしょう	あなたの無礼を謝るでしょう。
～ことが望ましいです	あなたの無礼を謝ることが望ましいです。
動詞の終止形 (翻訳しない)	あなたの無礼を謝ります。

■ CAN

（1）CAN の訳

CAN をどのように訳すかを指定します。

原文 ： You can stay here.

設定	訳文
自動判定	あなたはここに滞在できます。
～ことができます	あなたはここに滞在できます。
～てもかまいません	あなたはここに滞在してもかまいません。
～場合があります	あなたはここに滞在する場合があります。
動詞の終止形 (翻訳しない)	あなたはここに滞在します。

（2）CAN BE の訳

CAN BE をどのように訳すかを指定します。

原文 ： This illness can be fatal.

設定	訳文
自動判定	この病気は致命的である場合があります。
～かもしれません	この病気は致命的であるかもしれません。
～である場合があります	この病気は致命的である場合があります。
～でなければなりません	この病気は致命的でなければなりません。

ポイント

▶「CAN BE の訳」で「～でなければなりません」を指定した場合、原文が否定形のときは「～である必要はありません」と訳されます。

■ COULD

（1）COULD の訳

COULD をどのように訳すかを指定します。

原文 ： You could stay here.

設定	訳文
自動判定	あなたはここに滞在できました。
～ことができます	あなたはここに滞在できます。
～てもかまいません	あなたはここに滞在してもかまいません。
～場合があります	あなたはここに滞在する場合があります。
～ことができました	あなたはここに滞在できました。
～てもかまいませんでした	あなたはここに滞在してもかまいませんでした。
～場合がありました	あなたはここに滞在する場合がありました。
動詞の終止形 (翻訳しない)	あなたはここに滞在します。

（2）COULD BE の訳

COULD BE をどのように訳すかを指定します。

原文 ： This illness could be fatal.

設定	訳文
自動判定	この病気は致命的であるかもしれません。
～かもしれません	この病気は致命的であるかもしれません。
～である場合があります	この病気は致命的である場合があります。
～でなければなりません	この病気は致命的でなければなりません。
～かもしれませんでした	この病気は致命的であるかもしれませんでした。
～である場合がありました	この病気は致命的である場合がありました。
～でなければなりませんでした	この病気は致命的でなければなりませんでした。

ポイント

▶「COULD BE の訳」で「～でなければなりません」を指定した場合、原文が否定形のときは「～である必要はありません」と訳されます。
「～でなければなりませんでした」を指定した場合、原文が否定形のときは「～である必要はありませんでした」と訳されます。

■ MAY

（1）MAY の訳

MAY をどのように訳すかを指定します。

原文 ：　He may borrow three books at a time.

設定	訳文
自動判定	彼は一度に 3 冊の本を借りるかもしれません。
～かもしれません	彼は一度に 3 冊の本を借りるかもしれません。
～てもかまいません	彼は一度に 3 冊の本を借りてもかまいません。
～でしょう	彼は一度に 3 冊の本を借りるでしょう。
動詞の終止形 (翻訳しない)	彼は一度に 3 冊の本を借ります。

（2）MIGHT の訳

MIGHT をどのように訳すかを指定します。

原文 ：　He might borrow three books at a time.

設定	訳文
自動判定	彼は一度に 3 冊の本を借りるかもしれません。
～かもしれません	彼は一度に 3 冊の本を借りるかもしれません。
～てもかまいません	彼は一度に 3 冊の本を借りてもかまいません。
～でしょう	彼は一度に 3 冊の本を借りるでしょう。
～かもしれませんでした	彼は一度に 3 冊の本を借りるかもしれませんでした。
～てもかまいませんでした	彼は一度に 3 冊の本を借りてもかまいませんでした。
動詞の終止形 (翻訳しない)	彼は一度に 3 冊の本を借ります。

■ MUST

（1）MUST の訳

MUST をどのように訳すかを指定します。

原文 ：　He must meet her tomorrow.

設定	訳文
自動判定	彼は、明日、彼女に会わなければなりません。
～なければなりません	彼は、明日、彼女に会わなければなりません。
～べきです	彼は、明日、彼女に会うべきです。
～に違いありません	彼は、明日、彼女に会うに違いありません。

(2) MUST BE の訳

MUST BE をどのように訳すかを指定します。

原文 ： She must be sick.

設定	訳文
自動判定	彼女は病気であるに違いありません。
～に違いありません	彼女は病気であるに違いありません。
～でなければなりません	彼女は病気でなければなりません。

■ 括弧記号

(1) 係り受け ・ 無翻訳記号

原文で係り受け、または無翻訳で処理したい部分を設定するときに使用する記号を、[ ] または〔〕、{ }、＜＞、【 】のいずれかに設定します。ここで、設定された記号が原文に含まれていたとき、『ATLAS』は、その範囲を係り受けまたは無翻訳として処理して翻訳します。
詳細については、導入編「 ひとまとまりで翻訳する文字列を指定する［係り受け記号挿入］」(⇒ P.13)、および導入編「 翻訳しない部分を指定する［無翻訳記号挿入］」(⇒ P.14) をご覧ください。

(2) スペルチェックマーク

原文のスペルチェックを行うときに使用する記号を、【 】、{ }、＜＞、[ ]、〔〕のいずれかに設定します。「スペルチェック」コマンドが選択されたとき、『ATLAS』は、スペルミスや辞書に登録されていない単語をチェックして、設定された記号でくくって表示します。
詳細については、基礎編「2.9 スペルミスを調べる［スペルチェック］」(⇒ P.66) をご覧ください。

重要 必ずお読みください

⇒ 係り受け・無翻訳記号とスペルチェックマークに、同じ記号は設定できません。

1.2　日英翻訳の訳文スタイル

■ スタイル

（1）訳文の文字

訳文での半角、全角の文字の使いかたを指定します。
ここでは、「未登録語の表示方法」で「日本語のまま表示」を選択している場合の例を示します。

原文 ： それの近くで薄葉紙を保持しなさい。

設定	訳文
半角全角混在	Maintain 薄葉紙 near it.
すべて半角	Maintain ****** near it.
すべて全角	Ｍａｉｎｔａｉｎ　薄葉紙　ｎｅａｒ　ｉｔ.

（2）継続、 進行形の訳

継続や進行形の訳しかたを指定します。

原文 ： 彼は英文をチェックしている。

設定	訳文
現在形／進行形	He is checking English.
常に現在形	He checks English.

（3）年月日の訳

年月日をどのように訳すかを指定します。

原文 ： 2005 年 8 月 1 日

設定	訳文
January 1, 1990	August 1, 2005
The first of January, 1990	The first of August, 2005

（4）新聞記事用文法

新聞記事特有の文に対する解釈を優先して、訳すかどうかを指定します。

原文 ： 富士通、機械翻訳を開発。

設定	訳文
☐ 使用する	Fujitsu and the machine translation are developed.
☑ 使用する	Fujitsu has developed the machine translation.

(5) 自動文分割

長い文章の場合に、自動的に文章を分割して訳すかどうかを指定します。

原文 ： これらを実現するには、人間と同様に機械も言語を理解することが必要であり、
そしてその難解なメカニズムを明らかにすることが課題である。

設定	訳文
☐ 分割する	It is necessary that the machine also understand the language as well as man to achieve these and it is a problem to clarify the difficult mechanism.
☑ 分割する	It is necessary that the machine also understand the language as well as man to achieve these. And, it is a problem to clarify the difficult mechanism.

(6) 手紙 ・ メール用文法

手紙・メール用文法を使用するか指定します。

原文 ： 昨日の打ち合わせの議事録を送りますが、次回の日程は未定です。

設定	訳文
☐ 使用する	The schedule for next time is undecided though the minutes of yesterday's meeting are sent.
☑ 使用する	I send the minutes of yesterday's meeting. The schedule for next time is undecided.

(7) 特許文用文法

特許文特有の文に対する解釈を優先して、訳すかどうかを指定します。

原文 ： 請求項 2 に記載のシステムにおいて、xxx が yyy を含むシステム

設定	訳文
☐ 使用する	System by which xxx contains yyy in system described in claim 2
☑ 使用する	The system described in claim 2 wherein xxx contains yyy.

■ 主語・目的語

(1) 主語のない平叙文の訳

主語のない平叙文をどのように訳すかを指定します。

原文 ： 部品を取りはずします。

設定	訳文
受動形	Parts are detached.
主語を (*S) か it	It detaches parts.
だ／する体を命令形	Parts are detached.
だ／する体、です／ます体を命令形	Detach parts.

（2）省略された主語の訳

主語が省略されている文を、どのように訳すかを指定します。

原文 ： 明日到着する。

設定	訳文
(*S)	(*S) will arrive tomorrow.
it	It will arrive tomorrow.

（3）省略された目的語の訳

目的語が省略されている文を、どのように訳すかを指定します。

原文 ： 計算機が処理する。

設定	訳文
(*O)	The computer processes (*O).
it	The computer processes it.

（4）主語のない義務表現の訳

主語がない義務の文を、どのように訳すかを指定します。

原文 ： データを処理する必要がある。

設定	訳文
It is necessary to 〜	It is necessary to process data.
should で訳す	It should process data.
命令形	Process data.
〜 is necessary	Processing data is necessary.

（5）主語のない可能文の訳

主語がない可能の文を、どのように訳すかを指定します。

原文 ： 東京へ行くことができる。

設定	訳文
It is possible to 〜	It is possible to go to Tokyo.
It can 〜	It can go to Tokyo.

■ 命令形

（1）依頼表現の訳

依頼表現をどのように訳すかを指定します。

原文 ： 部品を取りはずしてください。

設定	訳文
Please ＋命令形	Please detach parts.
命令形	Detach parts.

（2）否定の使役表現の訳

否定形の使役表現を、どのように訳すかを指定します。

原文 ： システムに割り込ませない。

設定	訳文
do not allow ～	The system is not allowed to interrupt.
prevent ... from ～ ing	The system is prevented from interrupting.

（3）命令のえん曲表現の訳

命令のえん曲表現をどのように訳すかを指定します。

原文 ： 部品を取り外すようにしなさい。

設定	訳文
Be sure to ～	Be sure to detach parts.
命令形	Detach parts.

（4）禁止のえん曲表現の訳

禁止のえん曲表現をどのように訳すかを指定します。

原文 ： 部品を取り外さないようにしなさい。

設定	訳文
Be careful not to ～	Be careful not to detach parts.
Do not ～	Do not detach parts.

（5）主語のある命令文の訳

主語のある命令文の訳をどのように訳すかを指定します。

原文 ： 作業者はテスト結果を保存すること。

設定	訳文
must で訳す	The worker must preserve the test result.
shall で訳す	The worker shall preserve the test result.

■ 節

（1）理由を表す節の訳

理由を表す節をどのように訳すかを指定します。

原文 ： データが足りないので、処理を中断する。

設定	訳文
Because ～	Because data is insufficient, processing is interrupted.
Since ～	Since data is insufficient, processing is interrupted.

(2) 順接の訳

順接の節をどのように訳すかを指定します。

原文 ： 部品を点検してエンジンを取りはずしなさい。

設定	訳文
～ and ...	Check parts and detach the engine.
... ～ ing	Detach the engine checking parts.

(3) 逆接の訳

逆接の節をどのように訳すかを指定します。

原文 ： 電流は異常だが、電圧は正常だ。

設定	訳文
... though ～	The voltage is normal though the current is abnormal.
～ but ...	The current is abnormal but the voltage is normal.

(4) 間接疑問文の訳

間接疑問文の節を、どのように訳すかを指定します。

原文 ： 部品が取り外されているか点検しなさい。

設定	訳文
whether ～	Check whether parts are detached.
if ～	Check if parts are detached.

(5) if 節の位置

if の節を、訳文のどの位置に入れるかを指定します。

原文 ： もしデータに誤りがあれば、処理を中断する。

設定	訳文
文頭に訳出	If the mistake is found in data, processing is interrupted.
文中に訳出	Processing is interrupted if the mistake is found in data.

(6) 目的語節の助動詞

目的語節をどのように訳すかを指定します。

原文 ： システムがデータを保護するようにパスワードを設定しなさい。

設定	訳文
may を入れる	Set the password so that the system may protect data.
may を入れない	Set the password so that the system protects data.

■ 句・関係詞

(1) 現在形の連体修飾の訳

現在形の連体修飾をどのように訳すかを指定します。

原文 ： 取り外す部品

設定	訳文
～ ed X	Detached parts
X to be ～ ed	Parts to be detached

(2) 目的を表す to 不定詞の位置

目的を表す to 不定詞を、訳文のどの位置に入れるかを指定します。

原文 ： エンジンを点検するために部品を取り外す。

設定	訳文
文の先頭	To check the engine, parts are detached.
動詞の後	Parts are detached to check the engine.

(3) 関係代名詞節のカンマ

関係代名詞節に 「,」（カンマ）を付けるかどうかを指定します。

原文 ： 自然言語を理解する計算機が音声を出力した。

設定	訳文
カンマを付けない	The computer that understood the natural language output the voice.
前後にカンマを付ける	The computer, that understood the natural language, output the voice.

■ 括弧記号

(1) 係り受け ・ 無翻訳記号

原文で係り受け、または無翻訳で処理したい部分を設定するときに使用する記号を、[ ] または〔〕、{ }、＜＞、【 】のいずれかに設定します。ここで、設定された記号が原文に含まれていたとき、『ATLAS』は、その範囲を係り受けまたは無翻訳として処理して翻訳します。
詳細については、導入編「 ひとまとまりで翻訳する文字列を指定する［係り受け記号挿入］」（⇒ P.13）、導入編「 翻訳しない部分を指定する［無翻訳記号挿入］」（⇒ P.14）をご覧ください。

(2) スペルチェックマーク

原文のスペルチェックを行うときに使用する記号を、【 】、{ }、＜＞、[ ]、〔〕のいずれかに設定します。「スペルチェック」コマンドが選択されたとき、『ATLAS』は、スペルミスや辞書に登録されていない単語をチェックして、設定された記号でくくって表示します。
詳細については、基礎編「2.9 スペルミスを調べる［スペルチェック］」（⇒ P.66）をご覧ください。

重要 必ずお読みください

⇒ 係り受け・無翻訳記号とスペルチェックマークに、同じ記号は設定できません。

2　単語を一括登録する

『ATLAS』では利用者辞書に単語を一括登録したり、複数の利用者辞書に登録されている単語を一つにまとめて登録したりできます。

2.1　登録できる品詞の組み合わせ

利用者辞書へは、次の品詞の組み合わせで作成された一括登録形式のテキストファイルの内容を登録できます。

ポイント

▶ 一括登録形式のテキストファイルのサンプルが、『ATLAS』の Sample フォルダに保存されています。ファイル名は、Jewdadd.txt と Ejwdadd.txt です。

■ 英日翻訳の組み合わせ

日本語（訳語）	英語（原語）	指定形式［※ 1］
名詞	名詞	名詞－名詞［※ 2］
動詞 形容詞・形容動詞	動詞	動詞－動詞 形容詞－動詞
形容詞・形容動詞 名詞 動詞	形容詞	形容詞－形容詞 名詞－形容詞 動詞－形容詞
副詞	副詞	副詞－副詞
単位	単位	単位－単位
助詞相当語	前置詞相当語	助詞－前置詞

※ 1： 一括登録形式のテキストファイルに入力する品詞組み合わせの入力形式
※ 2： 名詞－名詞の場合は、指定形式を省略できます。

■ 日英翻訳の組み合わせ

日本語（訳語）	英語（訳語）	英語（派生語）	指定形式［※ 1］
名詞	名詞	形容詞	名詞－名詞［※ 2］
動詞	動詞 形容詞	名詞 名詞	動詞－動詞 動詞－形容詞
形容詞・形容動詞	形容詞 動詞	副詞 副詞	形容詞－形容詞 形容詞－動詞
副詞	副詞	－	副詞－副詞
単位	単位	－	単位－単位
助詞相当語	前置詞相当語	－	助詞－前置詞

※ 1： 一括登録形式のテキストファイルに入力する品詞組み合わせの入力形式
※ 2： 名詞－名詞の場合は、指定形式を省略できます。

2.2　一括登録形式のテキストファイルを入力する

ここでは、一括登録形式のテキストファイルの入力方法を説明します。
なお、書式中の記号には次の意味があります。

記号	意味
△	1 つ以上のタブ／空白（項目間を区切ります）
↵	改行（1 単語の終了を示します。1 単語は 1 行で入力してください）
下線文字	登録時のキーワードです。該当する項目を入力する際に、必ず付けてください。
斜体文字	省略可能、あるいは場合によって省略可能な項目です。

重要　必ずお読みください

⇒ 入力したテキストは、拡張子（.txt）を付けて保存してください。

ポイント

- 1 単語は 1 行で入力します。1 単語に関する情報が複数行にまたがることはできません。項目の間は、必ず 1 つ以上のタブ／空白で区切ってください。
- 入力する文字は、全角文字でも半角文字でもかまいません。
- 日本語の動詞、形容詞は終止形で入力してください。
- 日本語の表記は、語間の空白を含めて 80 文字までです。
- 英語の表記は、語間の空白を含めて 123 文字までです。ただし、英大文字（A ～ Z）はそれぞれ 2 文字として数えます。また、イディオムや不規則変化をする動詞・名詞の場合、変化形の文字数によっては、最大文字数が 123 文字より短くなる場合もあります。

■ 英日

● 名詞－名詞

《書式》

名詞－名詞△日本語名詞△英語名詞△英語複数形番号△意味番号△＜*助数詞*＞ ↵

《英語複数形番号》

⇒ 番号は、「● 複数形番号表」（⇒ P.172）をご覧ください。

⇒ 不規則変化をする場合、単数形と複数形を別々に登録します。

《意味番号》

⇒ 番号は「● 名詞の意味分類表」（⇒ P.171）をご覧ください。

《助数詞》

入力内容は、 ＜助数詞△日本語助数詞＞

⇒ 名詞の助数詞を次の中から入力します。
個、つ、人、匹、頭、羽、台、本、枚、部、着、編、回、巻、件、軒、機、校、組、冊、社、通、無し

⇒「無し」を入力した場合、助数詞は付きません。

⇒ 省略した場合、意味分類に応じて自動的に助数詞を付加します。

《登録例》

⇒ 名詞－名詞　荷物室　payload bay　0　40 ↵

⇒ 名詞－名詞　警察犬　bloodhound　0　14　＜助数詞　匹＞ ↵

● 動詞－動詞

《書式》

動詞－動詞△日本語動詞△英語動詞△＜英語文型＞△＜*日本語活用形*＞△＜*目的語を表す助詞*＞△＜*英語変化形*＞ ↵

《英語文型》

入力内容は、＜文型△自＞、＜文型△他＞、＜文型△自他＞

⇒ 文型は、「● 英語文型の目安」（⇒ P.171）をご覧ください。

《日本語活用形》

入力内容は、＜活用△一段＞

⇒ 一段動詞のときにだけ入力します。

⇒ 一段動詞は、「● 日本語活用形の目安」（⇒ P.172）をご覧ください。

《目的語を表す助詞》

入力形式は、＜助詞△目的語の助詞＞

⇒ 英語文型が他動詞／自他動詞のときに必要です。

⇒ 助詞は、「● 目的語を表す助詞」（⇒ P.171）をご覧ください。

《英語変化形》

入力形式は、＜変化△過去／過去分詞／現在分詞／三単現＞

⇒ 英語の変化形を入力します。

⇒ 省略すると、自動的に判定します。

《登録例》

⇒ 動詞－動詞　軌道離脱する　de-orbit　＜文型　自＞ ↵

⇒ 動詞－動詞　フル活用する　take full advantage of ＜文型　他＞ ＜助詞　を＞ ＜変化　took full advantage of/taken full advantage of/taking full advantage of/takes full advantage of ＞ ↵

⇒ 動詞－動詞　投げ捨てる　jettison ＜文型　他＞ ＜活用　一段＞＜助詞　を＞ ↵

● 形容詞 ・ 形容動詞－動詞

《書式》

形容詞－動詞△日本語形容詞△英語動詞△＜*英語文型*＞△＜*目的語を表す助詞*＞△＜*英語変化形*＞ ↵

《英語文型》

入力内容は、＜文型△自＞、＜文型△他＞、＜文型△自他＞

⇒ 文型は、「● 英語文型の目安」（⇒ P.171）をご覧ください。

⇒ 省略すると、自動的に判定します。

《目的語を表す助詞》

入力形式は、＜助詞△目的語の助詞＞

⇒ 英語文型が他動詞／自他動詞のときに必要です。

⇒ 助詞は、「● 目的語を表す助詞」（⇒ P.171）をご覧ください。

《英語変化形》

入力形式は、＜変化△過去／過去分詞／現在分詞／三単現＞

⇒ 英語の変化形を入力します。

⇒ 省略すると、自動的に判定します。

《登録例》

⇒ 形容詞－動詞　好きだ　like　＜文型　他＞　＜助詞　が＞ ↵

⇒ 形容詞－動詞　似合いだ　suit　＜文型　他＞　＜助詞　に＞ ↵

⇒ 形容詞－動詞　口がうまい　flatter　＜文型　自＞ ↵

● 形容詞 ・ 形容動詞－形容詞

《書式》

形容詞－形容詞△日本語形容詞△英語形容詞 ↵

《登録例》

⇒ 形容詞－形容詞　制御不能　uncontrollable ↵

● 名詞－形容詞

《書式》

名詞－形容詞△日本語名詞△英語形容詞△＜*のを付けない*＞ ↵

《のを付けない》

入力内容は、＜の無し＞

⇒ 英語の「形容詞＋名詞」の訳し方を指定します。

例：＜の無し＞を指定　local paper　→　地方新聞

　　＜の無し＞を省略　local paper　→　地方の新聞

《登録例》

⇒ 名詞－形容詞　地方　local　＜の無し＞ ↵

● 動詞－形容詞

《書式》

動詞－形容詞△日本語動詞△英語形容詞△＜*日本語活用形*＞ ↵

《日本語活用形》

入力内容は、＜活用△一段＞

⇒ 一段動詞のときにだけ入力します。

⇒ 一段動詞は、「● 日本語活用形の目安」（⇒ P.172）をご覧ください。

《登録例》

⇒ 動詞－形容詞　注意する　cautious ↵

⇒ 動詞－形容詞　制御できる　controllable　＜活用　一段＞ ↵

● 副詞－副詞

《書式》

副詞－副詞△日本語副詞△英語副詞 ↵

《登録例》

⇒ 副詞－副詞　ふわっと　lightly ↵

● 単位－単位

《書式》

単位－単位△日本語単位△英語単位△英語複数形番号△＜単位の位置＞ ↵

《英語複数形番号》

⇒ 番号は、「● 複数形番号表」（⇒ P.172）をご覧ください。

《単位の位置》

入力内容は、＜位置△前＞、＜位置△後＞

⇒ 英語単位が数字の前にくるか、後ろにくるかを指定します。

《登録例》

⇒ 単位－単位　ドル　$　6　＜位置　前＞ ↵

⇒ 単位－単位　ドル　dollar　0　＜位置　後＞ ↵

● 助詞相当語－前置詞相当語

《書式》

助詞－前置詞△日本語助詞相当語△英語前置詞相当語 ↵

《日本語助詞相当語》

⇒ 英語前置詞相当語に対応する日本語を入力します。

《英語前置詞相当語》

⇒ 前置詞／前置詞句を入力します。

《登録例》

⇒ 助詞－前置詞　をものともせず　in the face of ↵

■ 日英

● 名詞－名詞 （形容詞）

《書式》

名詞－名詞△日本語名詞△英語名詞△英語複数形番号△意味番号△＜*英語複数形*＞△＜*英語形容詞*＞ ↵

《英語複数形番号》

⇒ 番号は、「● 複数形番号表」（⇒ P.172）をご覧ください。

《意味番号》

⇒ 番号は、「● 名詞の意味分類表」（⇒ P.171）をご覧ください。

《英語複数形》

入力内容は、＜複数△英語複数形＞

⇒ 英語複数形番号を「9」（不規則変化）に指定したときに英語複数形を入力します。

《英語形容詞》

入力内容は、＜形容詞△形容詞番号△英語形容詞＞

⇒ 日本語の名詞を英語の形容詞で訳すことがある場合に入力します。

⇒ 形容詞番号は、次のとおりです。

1 「の＋他の名詞」の直前で形容詞（例：金属の道具→ metallic tool）
2 他の名詞の直前で形容詞（例：金属元素→ metallic element）
3 上記のどちらの場合も形容詞

《登録例》

⇒ 名詞－名詞　スペースシャトル　space shuttle　0　01 ↵

⇒ 名詞－名詞　宇宙っ子　space child　9　13　＜複数　space children ＞ ↵

⇒ 名詞－名詞　月　moon　0　01　＜形容詞　1　lunar ＞ ↵

● 動詞－動詞 （名詞）

《書式》

動詞－動詞△日本語動詞△英語動詞△＜英語文型＞△＜*日本語活用形*＞△＜*目的語を表す助詞*＞△＜*英語変化形*＞△＜*英語名詞*＞△＜*英語複数形*＞ ↵

《英語文型》

入力内容は、＜文型△自＞、＜文型△他＞、＜文型△自他＞

⇒ 文型は、「● 英語文型の目安」（⇒ P.171）をご覧ください。

《日本語活用形》

入力内容は、＜活用△一段＞

⇒ 一段動詞のときにだけ入力します。

⇒ 一段動詞は、「● 日本語活用形の目安」（⇒ P.172）をご覧ください。

《目的語を表す助詞》

入力内容は、＜助詞△目的語の助詞＞

⇒ 英語文型が他動詞／自他動詞のときに入力します。

⇒ 助詞は、「● 目的語を表す助詞」（⇒ P.171）をご覧ください。

《英語変化形》

入力内容は、＜変化△過去／過去分詞／現在分詞／三単現＞

⇒ 英語の変化形を入力します。省略すると、自動的に判定します。

《英語名詞》

入力内容は、＜名詞△英語名詞△英語複数形番号＞

⇒ 日本語の動詞を名詞として使う場合、対応する英語の名詞を入力します。
例：扱う　→　treat（扱い）　→　treatment
追加する　→　add（追加）　→　addition

⇒ 番号は、「● 複数形番号表」（⇒ P.172）をご覧ください。

《英語複数形》

入力内容は、＜複数△英語複数形＞

⇒ 英語複数形番号を「9」（不規則変化）に指定したときに英語複数形を入力します。

《登録例》

⇒ 動詞－動詞　着陸する　land　＜文型　自＞ ↵

⇒ 動詞－動詞　軌道を離れる　de-orbit　＜文型　自＞　＜活用　一段＞ ↵

⇒ 動詞－動詞　漂う　drift　＜文型　自＞　＜名詞　drift　0 ＞ ↵

⇒ 動詞－動詞　再突入する　re-enter　＜文型　自他＞　＜助詞　に＞　＜名詞　re-entry　0 ＞ ↵

⇒ 動詞－動詞　腰をかける　sit　＜文型　自＞　＜活用　一段＞
＜変化　sat/sat/sitting/sits ＞ ↵

⇒ 動詞－動詞　フル活用する　take full advantage of　＜文型　他＞ ＜助詞　を＞　＜変化
took full advantage of/taken full advantage of/taking full advantage of/takes full advantage of ＞
＜名詞　taking full advantage　7 ＞ ↵

英語のイディオムを登録する場合、目的語を動詞と前置詞（または副詞句）の間に出すときには、次のように「*」を使います。

動詞－動詞　だらだらと長引かせる　drag * out　＜文型　他＞　＜活用　一段＞　＜助詞　を＞ ↵

● 動詞－形容詞 （名詞）

《書式》

動詞－形容詞△日本語動詞△英語形容詞△＜*日本語活用形*＞△＜*英語名詞*＞△
＜*英語複数形*＞ ↵

《日本語活用形》

入力内容は、＜活用△一段＞

⇒ 一段動詞のときにだけ入力します。

⇒ 一段動詞は、「● 日本語活用形の目安」（⇒ P.172）をご覧ください。

《英語名詞》

入力内容は、＜名詞△英語名詞△英語複数形番号＞

⇒ 日本語の動詞を名詞として使う場合、対応する英語の名詞を入力します。
例：異なる → different　　異なり → difference

⇒ 番号は、「● 複数形番号表」（⇒ P.172）をご覧ください。

《英語複数形》

入力内容は、＜複数△英語名詞複数形＞

⇒ 英語複数形番号を「9」（不規則変化）に指定したときに英語複数形を入力します。

《登録例》

⇒ 動詞－形容詞　太る　fat ↵

⇒ 動詞－形容詞　独立する　independent　＜名詞　independence　7 ＞ ↵

⇒ 動詞－形容詞　意気込む　enthusiastic　＜名詞　enthusiasm　7 ＞ ↵

● 形容詞 ・ 形容動詞－形容詞 （副詞）

《書式》

形容詞－形容詞△日本語形容詞△英語形容詞△＜*英語副詞*＞ ↵

《英語副詞》

入力内容は、＜副詞△英語副詞＞

⇒ 日本語の形容詞を副詞として使う場合、対応する英語の副詞を入力します。
例：遅い → slow　　遅く → slowly
静かな → quiet　　静かに → quietly

《登録例》

⇒ 形容詞－形容詞　丸い　spherical ↵

⇒ 形容詞－形容詞　自動的　automatic　＜副詞　automatically ＞ ↵

● 形容詞 ・ 形容動詞－動詞 （副詞）

《書式》

形容詞－動詞△日本語形容詞△英語動詞△＜*英語変化形*＞△＜*英語副詞*＞ ↵

《英語変化形》

入力内容は、＜変化△過去／過去分詞／現在分詞／三単現＞

⇒ 英語の変化形を入力します。省略すると、自動的に判定します。

《英語副詞》

入力内容は、＜副詞△英語副詞＞

⇒ 日本語の形容詞を副詞として使う場合、対応する英語の副詞を入力します。
例：きれいだ　→　pretty　　きれいに　→　prettily

《登録例》

⇒ 形容詞－動詞　好き　like ↵

⇒ 形容詞－動詞　寂しい　feel lonely　＜変化　felt lonely/felt lonely/feeling lonely/feels lonely ＞
＜副詞　lonesomely ＞ ↵

● 副詞－副詞

《書式》

副詞－副詞△日本語副詞△英語副詞△＜*副詞の位置*＞ ↵

《副詞の位置》

入力内容は、＜位置△１＞、＜位置△２＞、＜位置△３＞、＜位置△４＞

⇒ 副詞の位置を指定する番号を、次のいずれかに指定します。
文頭……1　例：Slowly he went to Tokyo.
動詞の前…2　例：He slowly went to Tokyo.
動詞の後…3　例：He went slowly to Tokyo.
文末……4　例：He went to Tokyo slowly.

⇒ 省略した場合は、「動詞の後」を設定します。

《登録例》

⇒ 副詞－副詞　成功裏に　successfully　＜位置　３＞ ↵

● 単位－単位

《書式》

単位－単位△日本語単位△英語単位△英語複数形番号△＜単位の位置＞△＜*英語複数形*＞ ↵

《英語複数形番号》

⇒ 番号は、「● 複数形番号表」（⇒ P.172）をご覧ください。

《単位の位置》

入力内容は、＜位置△前＞、＜位置△後＞

⇒ 英語単位を数字の前に訳すか、後ろに訳すかを指定します。

例：前に訳す……$ 1
　　後ろに訳す…1 dollar

《英語複数形》

入力内容は、＜複数△英語複数形＞

⇒ 英語複数形番号を「9」（不規則変化）に指定したときに英語複数形を入力します。

《登録例》

単位－単位　ドル　dollar　0　＜位置　後＞ ↵

● 助詞相当語－前置詞相当語

《書式》

助詞－前置詞△日本語助詞相当語△英語前置詞相当語 ↵

《日本語助詞相当語》

⇒ 英語前置詞相当語に対応する日本語を入力します。

《英語前置詞相当語》

⇒ 前置詞／前置詞句を入力します。

《登録例》

助詞－前置詞　をものともせず　in the face of ↵

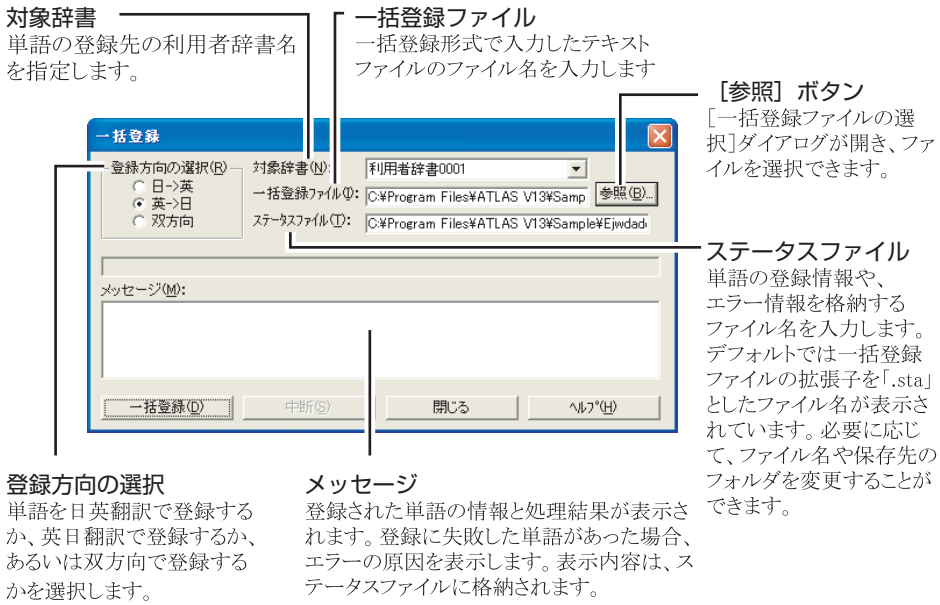
2.3　単語を一括して登録する［一括登録］

＜対訳エディタ＞の「未登録語ファイル出力」で出力されたファイルや、一括登録形式で入力されたテキストファイルを利用して、更新辞書に単語を一括登録する方法を説明します。

1　メインウィンドウの［辞書ツール］ボタンをクリックし、［英日：一括登録］または［日英：一括登録］を選択します。



2　各項目を設定し、［一括登録］ボタンをクリックします。



重要　必ずお読みください

⇒［登録方向の選択］で［双方向］を選択した場合でも、次の品詞対の単語は双方向登録できません。

- 動詞－形容詞
- 形容詞－動詞
- 名詞－形容詞
- 助詞－前置詞

なお、英日登録では、英語に派生語を付けて登録できません。

2.4 Excel から複数の単語を一括登録する

複数の単語を Excel から一括で登録できます。
『Excel』のワークシートを表示した状態から操作します。

1 [ATLAS] タブ（またはツールバー）の［単語登録テンプレート］ボタンをクリックします。



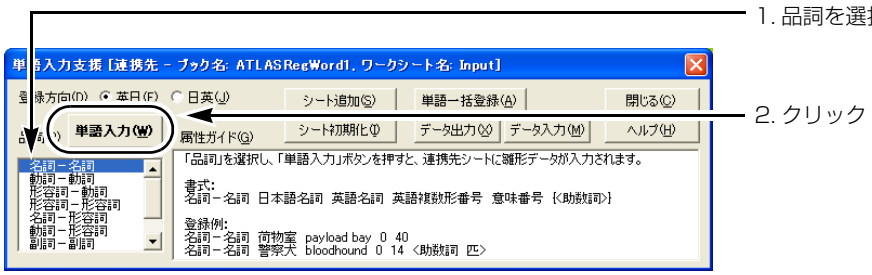
2 ツールバーに表示された［単語入力支援］ボタンをクリックします。

または、シート上で右クリックして表示されたメニューから［単語入力支援］を選択します。

3 ［単語入力支援］ダイアログで登録する方向を選択します。

一度決定した登録方向は、途中から変更することはできません。変更するには、［シート追加］ボタンで新たなシートを追加するか、［シート初期化］ボタンで現在編集中のデータを初期化する必要があります。

4 ［品詞選択］リストボックスで品詞を選択し、［単語入力］ボタンをクリックします。



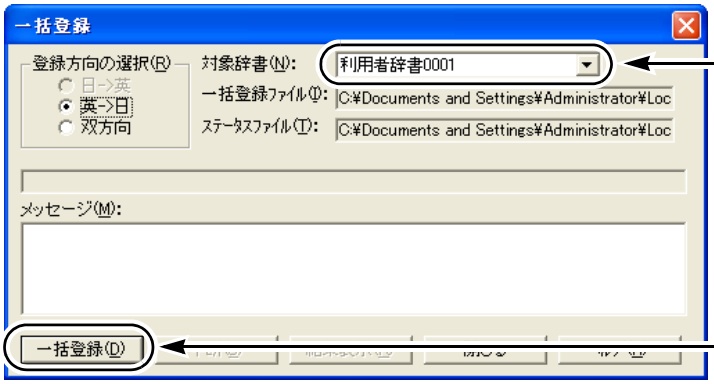
選択した品詞の雛型データがシート内に入力されます。データを入力する範囲のセルが、水色で表示されています。

5 ［単語入力支援］ダイアログの属性ガイドを参考にして、シート上に入力された雛形データを編集します。

［単語入力支援］ダイアログを表示したまま、シート内の水色のセルにカーソルを移動すると、［単語入力支援］ダイアログの属性ガイドに、変化形、意味分類などの値の説明が表示されます。

6 すべての単語を入力したら、［単語入力支援］ダイアログの［単語一括登録］ボタン、あるいは［ATLAS］タブ（またはツールバー）の［単語一括登録］ボタン（ ）をクリックします。

7 単語を登録する方向と、登録対象の辞書を選択し、［一括登録］ボタンをクリックします。



入力した単語が一括で登録されます。
［一括登録］ダイアログの［メッセージ］ボックスに登録結果が表示されます。
［結果表示］ボタンをクリックすると、登録結果のログがテキストエディタで表示されます。

ポイント

▶［単語入力支援］ダイアログは、Excel からの単語一括登録でのみ利用できます。

3　利用者辞書のデータを管理する

複数の利用者辞書の内容を、条件を指定して取り出し１つにまとめる操作について説明します。
また、翻訳速度をあげるために、利用者辞書を再構築したり、すでにある利用者辞書をバックアップ／リストアする操作について説明します。

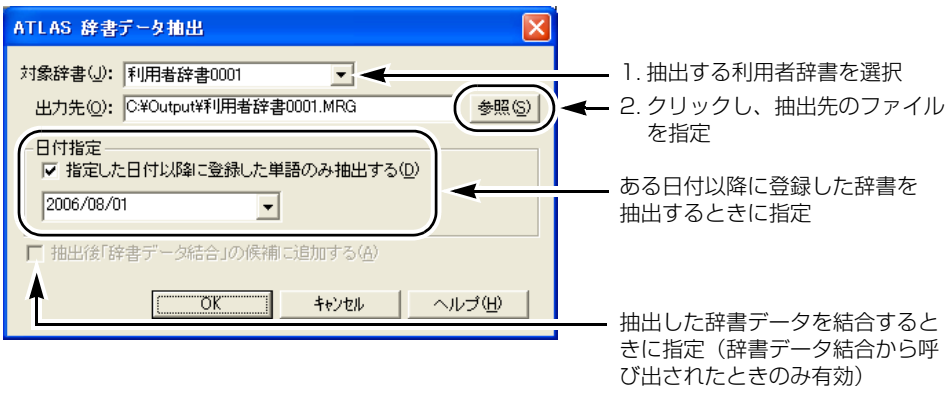
3.1　辞書からデータを抽出する [辞書データ抽出]

利用者辞書に登録されている単語や翻訳メモリを抽出し、［辞書データ結合］を行える形式（MRG ファイル）に変換します。

1　メインウィンドウで［辞書ツール］ボタンをクリックし、［管理メニュー］から［辞書データ抽出］を選択します。



2　結合する辞書名と、その辞書を MRG 形式に変換したときの保存先を指定します。



3　［OK］ボタンをクリックします。

ポイント

- ▶『ATLAS V8』より前のバージョンで作成した辞書は、日付を指定したデータの抽出はできません。
- ▶［対象辞書］には、Internet Update にてダウンロードした利用者辞書は表示されません。

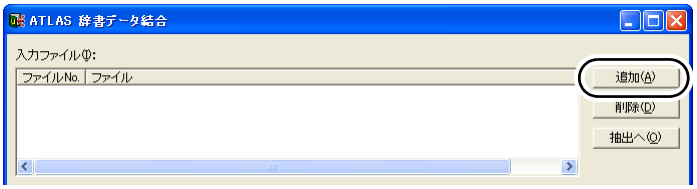
3.2　辞書からデータを結合する [辞書データ結合]

［辞書データ抽出］で作成した利用者辞書の内容を結合します。
利用者辞書を結合するときは、あらかじめ利用者辞書を MRG 形式に変換しておく必要があります。利用者辞書を MRG 形式に変換する方法については、「3.1 辞書からデータを抽出する [辞書データ抽出]」（⇒ P.268）をご覧ください。

1 メインウィンドウで［辞書ツール］ボタンをクリックし、［管理メニュー］から［辞書データ結合］を選択します。



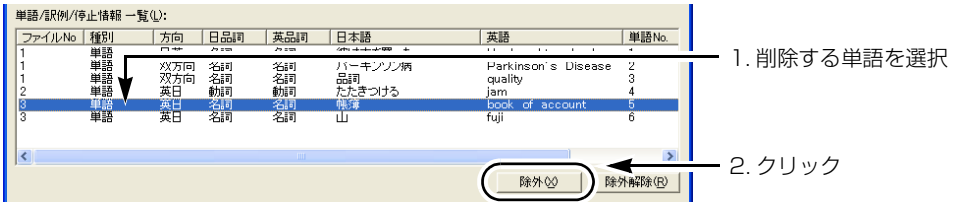
2 ［追加］ボタンをクリックします。



3 結合する辞書ファイル（.MRG）を選択し、［開く］ボタンをクリックします。



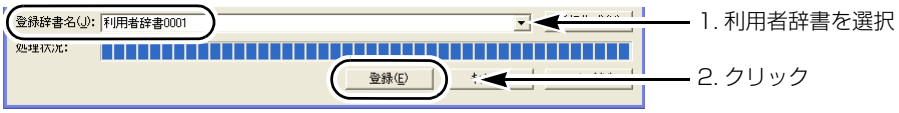
4 「単語 / 翻訳メモリ / 停止情報一覧」の内容を確認します。
結合しないデータは［除外］ボタンをクリックして登録対象から外します。



ポイント

▶ 登録されている内容の詳細を見るときは、その単語 / 翻訳メモリを右クリックし、メニューから［プロパティ］を選択します。

5 ［▼］をクリックして結合結果を保存する利用者辞書を選択し、［登録］ボタンをクリックします。



重要 必ずお読みください

⇒ 次の場合は、結合結果を登録できません。

- 登録しようとした翻訳メモリと同じ翻訳メモリが、すでに辞書内に存在する場合
- 登録しようとした使用停止情報と同じ使用停止情報（表記 / 品詞が同じ）が、すでに辞書内に存在する場合

3.3 利用者辞書を再構築する [辞書再構築]

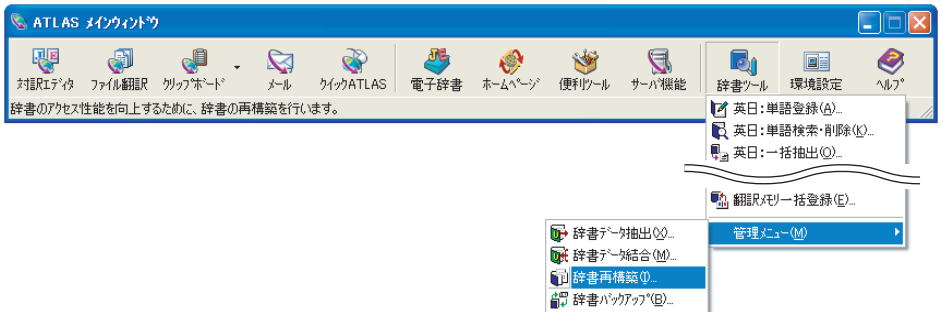
利用者辞書／共有辞書に多数の単語登録を行って辞書へのアクセスが遅くなった場合、辞書を再構築して翻訳速度や単語登録の処理時間を向上することができます。

重要 必ずお読みください

⇒ 共有辞書の再構築は、管理者のみ行えます。

⇒ 作業フォルダに指定されているドライブには十分な空き容量が必要です。空き容量が少ない場合には、辞書の再構築を行えません。作業フォルダを再設定したあと、再度、再構築の操作を行ってください。

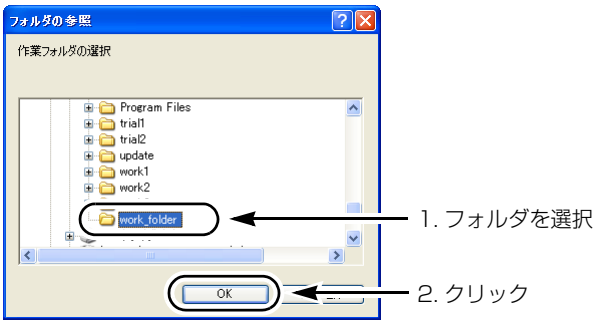
1 メインウィンドウで［辞書ツール］ボタンをクリックし、［管理メニュー］から［辞書再構築］をクリックします。



2 「再構築する辞書の指定」の一覧から、再構築したい辞書を選択し、［参照］ボタンをクリックします。



3 再構築したい辞書の作業フォルダを指定し、［OK］ボタンをクリックします。



4 ［実行］ボタンをクリックします。



利用者辞書の再構築が行われ、［処理結果レポート］に結果が表示されます。

5 ［閉じる］ボタンをクリックします。

ポイント

- ［詳細設定］ダイアログの ［利用可能な辞書一覧］ボックスで適用したい辞書を右クリックし、表示されたメニューで ［辞書再構築］を選択しても、利用者辞書の再構築が行えます。［詳細設定］ダイアログは、メインウィンドウの［環境設定］から［翻訳環境設定］を選択し、任意の翻訳環境を選択すると表示できます。
- 再構築した利用者辞書の更新日時は、その辞書を再構築した処理完了日時に更新されます。
- 再構築したい利用者辞書に登録された単語の情報にエラーがあった場合、置き換えを行うかどうかのメッセージが表示されます。また、それらの単語はエラーファイルとして、作業フォルダに保存されます（拡張子「.ebk」または「.ert」）。

3.4　利用者辞書をバックアップする［辞書バックアップ］

利用者辞書／共有辞書をバックアップしておくと、エクスプローラなどで不意に削除してしまったときに安心です。

重要　必ずお読みください

⇒ 共有辞書のバックアップは、管理者のみ行えます。

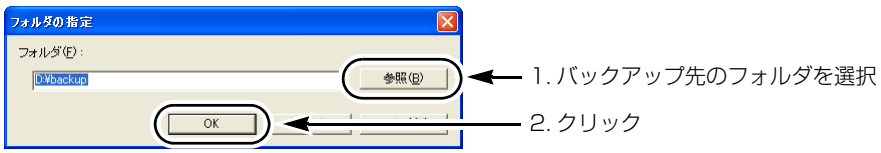
1 メインウィンドウで［辞書ツール］ボタンをクリックし、［管理メニュー］から［辞書バックアップ］をクリックします。



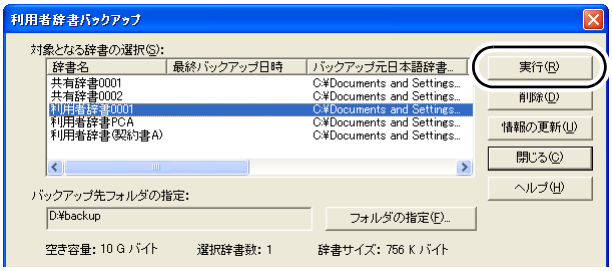
2 「対象となる辞書の選択」の一覧から、バックアップしたい辞書を選択し、［フォルダの指定］ボタンをクリックします。



3 ［参照］ボタンをクリックしてバックアップ先のフォルダを指定し、［OK］ボタンをクリックします。



4 ［実行］ボタンをクリックします。



バックアップが行われ、処理状況に進捗状況と処理内容が表示されます。

5 ［処理状況］にバックアップが完了した辞書数が表示されたら、［閉じる］ボタンをクリックします。

重要　必ずお読みください

⇒ 次のような場合、指定されたバックアップ先フォルダにバックアップすることはできません。別のバックアップ先フォルダを指定してください。

- 辞書名が異なり、辞書ファイル名が同じ辞書が、すでにバックアップ先フォルダに存在する場合
- 辞書名、辞書ファイル名ともに一致するバックアップファイルが存在し、そのファイルの更新日付が、辞書ファイルよりバックアップ先のファイルのほうが新しい場合

⇒ バックアップ先には、同一辞書ファイルを上書きする場合でも、上書きする辞書のファイルサイズより多くの空き容量が必要です。

ポイント

- ▶ バックアップ先が光磁気ディスクのようなリムーバブルドライブの場合、利用者辞書を使用中にバックアップメディアがセットされていないと、バックアップ情報が表示されません。バックアップメディアをセットしたあとに、[情報の更新] ボタンをクリックしてください。[最終バックアップ日時] や、空き容量などのバックアップ情報が表示されます。
- ▶ バックアップした辞書ファイルは、辞書名＋「.dbk」（拡張子）で保存されます。
- ▶ バックアップ先の容量不足などでバックアップ先フォルダを変更する場合には、「AtlDicBR.dat」ファイルと辞書ファイル名 ＋ 「.dbk」（拡張子）を変更先フォルダへコピーすることで、変更元フォルダにバックアップされた情報を引き継ぐことができます。

3.5　利用者辞書をリストアする［辞書リストア］

バックアップした利用者辞書／共有辞書を元に戻します。

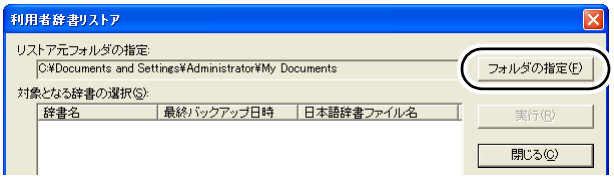
重要　必ずお読みください

⇒ 共有辞書のリストアは、管理者のみ行えます。

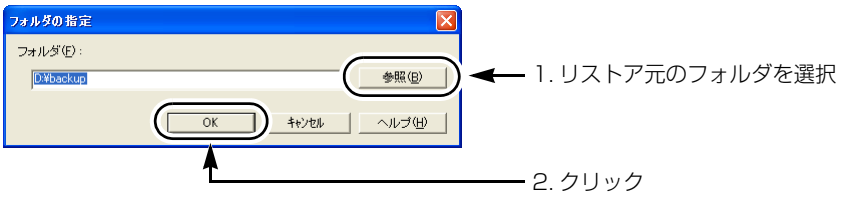
1 メインウィンドウで［辞書ツール］ボタンをクリックし、［管理メニュー］から［辞書リストア］をクリックします。



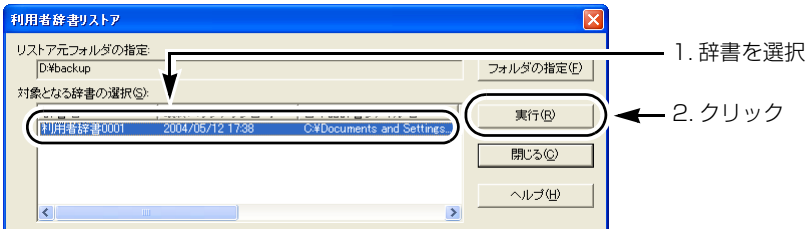
2 ［フォルダの指定］ボタンをクリックします。



3 ［参照］ボタンをクリックしてバックアップされた利用者辞書ファイルがあるフォルダ（リストア元フォルダ）を指定し、［OK］ボタンをクリックします。



4 ［利用者辞書リストア］ダイアログの「対象となる辞書の選択」の一覧から、リストアしたい辞書を選択し、［実行］ボタンをクリックします。



リストアの確認メッセージが表示されます。

5 リストアしてよければ、［はい］ボタンをクリックします。

「処理状況」に進捗状況が表示され、完了するとメッセージが表示されます。

6 ［閉じる］ボタンをクリックします。

ポイント

- リストア実行時、リストア対象の辞書ファイルが作業域フォルダに退避（コピー）されます。作業域の空き容量が少ないなど、退避できない場合には、リストアは実行されません。
- バックアップ元の辞書が削除されたり、バックアップ元の辞書名を変更したりした場合でも、リストアは実行されます。

4　英日翻訳の前編集・後編集のポイント

より良い訳文に翻訳するためには、翻訳に適した原文を用意することが大切です。翻訳に適した原文を作成するためのポイントについて説明します。

4.1　原文の作成や修正のポイント

■ 長い文章を分割する

長い文章は、係り受けが複雑でわかりづらくなります。『ATLAS』でも正確な解析ができなくなることがあります。このため、訳文（和文）もわかりづらくなってしまいます。

対処　⇒ 一文は、20 単語以内を目安にする
⇒ 接続詞などの意味の切れ目で分割し、複数の文にする

例　×　We have chosen a small set of mathematical concepts that we understand to be the most fundamental within this field at this time, and in presenting these concepts we have attempted to show how to argue for mathematical hypotheses.

私たちはこのとき、私たちが示すのを試みたこれらの概念にどう数学の仮説について賛成の議論をするかを提示する際に私たちが、この分野の中で最も基本的であることを理解しているという小さい数学上の概念を選びました。

○　We have chosen a small set of mathematical concepts that we understand to be the most fundamental within this field at this time. And in presenting these concepts we have attempted to show how to argue for mathematical hypotheses.

私たちは、このとき、私たちが、この分野の中で最も基本的であることを理解しているという小さい数学上の概念を選びました。そして、これらの概念を提示する際に、どのように数学の仮説について賛成の議論をするかを示すのを試みました。

■ 複雑な文章の係り受けを明確にする

複雑な文章とは、係り受けが複雑な文章です。たとえば、前置詞句が係る節や、語句が離れた位置に書かれていたり、並列句が入れ子状態で書かれていたりするような文です。こうした文は、正しく解析されないことがあります。

対処　⇒ カンマを使って修飾句の係り受けを明確にする

例　×　To establish the theory verifying the details of the experiment is the aim of this job.

実験の詳細について確かめる理論を確立するのは、この仕事の目的です。

○　To establish the theory, verifying the details of the experiment is the aim of this job.

理論を証明するために、実験の詳細について確かめるのは、この仕事の目的です。

対処　⇒ 係り受け記号（[ ] などの記号）を使って並列句の範囲を明確にする

例　×　A problem solution must be formulated as an algorithm and this algorithm must be expressed in the operations.

操作でアルゴリズムとこのアルゴリズムを表現しなければならないように、問題解決を定式化しなければなりません。

○　A problem solution must be formulated as an algorithm and ［this algorithm must be expressed in the operations］.

アルゴリズムとして問題解決を定式化しなければなりません、そして、操作でこのアルゴリズムを表現しなければなりません。

ポイント

▶『ATLAS』では、係り受け記号（[ ] などの記号）で囲まれた箇所を 1 つのグループと解釈して翻訳します。係り受け記号で囲まれた箇所は、他の箇所よりも先に解析されます。
詳細については、導入編「 ひとまとまりで翻訳する文字列を指定する［係り受け記号挿入］」（⇒ P.13）をご覧ください。

■ 省略文に単語を補う

並列句などで主語や述語が省略されていると、正しく解析できないことがあります。

対処　⇒ 省略されている述語を補う

例　×　I have A-file for the output A and B-file for the output B.

私には、出力 B のための出力 A と B- ファイルのための A- ファイルがあります。

○　I have A-file for the output A and have B-file for the output B.

私は、出力 A のための A- ファイルを持っていて、出力 B のための B- ファイルを持っています。

対処　⇒ 省略されている主語を補う

例　×　The shop owner failed to attract young customers and recently rented part of its ground floor to the chic Italian boutique.

店の所有者は 1 階の若い顧客と最近賃借された部分をシックなイタリアのブティックに引き付けませんでした。

○　The shop owner failed to attract young customers and the shop owner recently rented part of its ground floor to the chic Italian boutique.

店の所有者は若い顧客を引き付けませんでした、そして、店の所有者は、最近、1 階の一部をシックなイタリアのブティックに賃借しました。

■ 特殊な構文を書き直す

倒置構文や強調構文などの特殊な構文は翻訳できません。また、挿入句も並列句との区別がつかないために解析を誤ることがあります。

対処　⇒ 普通の構文に書き直す

例　×　Great was her anger when she heard it.

彼女がそれを聞いたとき、大王は彼女の怒りでした。

○　Her anger was great when she heard it.

彼女がそれを聞いたとき、彼女の怒りは激しかったです。

■ 多品詞語が含まれる文

いくつかの品詞の意味を持つ単語が含まれている場合、解析を誤ったり、訳を間違えたりすることがあります。とくに、動詞の分詞形は役割の判定が難しく、誤りの原因になります。

対処 ⇒ 品詞を暗示する
複数の品詞を持つ同じ単語が文中にあると、解析を誤る原因になります。この場合は、冠詞やカンマを付けて、品詞を判定しやすくしてください。

例 I have worn jacket.
私はジャケットを着ました。
I have a worn jacket.
私はすり減っているジャケットを持っています。



ポイント

▶『ATLAS』は、文頭に動詞として解釈できる単語がある場合、文末にピリオド（.）があるときは命令文と解釈します。また、文末にピリオドがないときは表題とみなします。命令文と認識させたいときは、文末にピリオドを付けてください。
例 : Drink with friends（友人がいる飲み物）→ Drink with friends.（友人と共に飲んでください。）

対処 ⇒ 品詞を明示する
単語の後ろに「_N」（名詞）「_V」（動詞）「_A」（形容詞）「_D」（副詞）を付けることで、品詞を特定して翻訳できます。小文字でも構いません。

例 Stay in Tokyo.（東京にいてください。） → Stay_N in Tokyo.（東京での滞在。）

対処 ⇒ 利用者辞書に登録する
動詞の分詞形（～ ing、～ en）が連語の一部として使用されると、動詞または形容詞と区別できないことがあります。こうした場合、利用者辞書に登録してから翻訳してください。

例 After experimenting process, perform the demonstration.
過程を実験した後に、デモンストレーションを実行してください。
↓ （「experimenting process」を「実験工程」と登録して翻訳）
実験工程の後に、デモンストレーションを実行してください。
ATLAS has specialized grammar for technical manuals.
ATLAS は技術マニュアルのために文法を専門にしました。
↓ （「specialized grammar」を「専用文法」と登録して翻訳）
ATLAS には、技術マニュアルのための専用文法があります。

4.2　英日翻訳上の主な問題点と解決策

ここでは、翻訳上の主な問題点とその対処方法を説明しています。

■ 形態素解析上の問題点

● 語分割

• 問題点

いくつかの単語からなる語句を辞書引きする場合、表記が最も長くて一致する語を優先します。

例　「mass storage」が「大容量記憶」として登録されている場合
「mass storage capacity」は「大容量記憶容量」と訳出されます。

• 対処

後編集で、「大記憶容量」と書き換えるか、「mass storage capacity」も「大記憶容量」と利用者辞書に登録してください。

● 未登録語

• 問題点

未登録語を含む文は正しく翻訳されないことがあります。

例　We will attempt to reaccommodate passengers.
私たちは reaccommodate に乗客を試みるつもりです。

• 対処

未登録語を利用者辞書に登録してから翻訳してください。

例　reaccommodate を「再搭乗させる」として利用者辞書に登録
私たちは、乗客を再搭乗させるのを試みるつもりです。

■ 構文解析上の問題点

● 係り受け

• 問題点

句の係り先がいくつも考えられる場合、正しく判断されないことがあります。

例　Clean the room with heater.
ヒーターで部屋を掃除してください。

• 対処

［　］で係り先の語句を指定してください。

例　Clean ［the room with heater］.
ヒーターがある部屋を掃除してください。

● 述語省略

- **問題点**

述語が省略されると正しく翻訳できません。

例　Remove tire assembly from rotor mounting face, conduit retainer from control assembly.

制御装置からのローター取り付け表面、導管の固定装置からタイヤアセンブリを取り外してください。

- **対処**

述語を補ってください。

例　Remove tire assembly from rotor mounting face, remove conduit retainer from control assembly.

ローター取り付け表面からタイヤアセンブリを取り外してください、そして、制御装置から導管の固定装置を取り外してください。

● 並列

- **問題点**

複雑な並列句は正しく翻訳できないことがあります。

例　The fibers which stand out of a carpet or piece of cloth.

布のカーペットか断片から立つファイバー。

- **対処**

［　］で並列の範囲を指定してください。

例　The fibers ［which stand out of a carpet or ［piece of cloth］］.

カーペットか布の断片から立つファイバー。

● 倒置構文

- **問題点**

倒置構文は翻訳できません。

例　On he went, until he came the river.

来て、彼は行きました。川。

- **対処**

普通の構文に書き換えてから、翻訳してください。

例　He went on until he came to the river.

彼は川に来るまで先へ進みました。

● 慣用表現

- **問題点**

慣用表現の意味に合った翻訳ができないことがあります。

例　His theories are over my head.

私の頭の上に彼の理論があります。

- **対処**

後編集で修正してください。

例　彼の理論は私にはわかりません。

5　日英翻訳の前編集・後編集のポイント

より良い訳文に翻訳するためには、翻訳に適した原文を用意することが大切です。翻訳に適した原文を作成するためのポイントについて説明します。

5.1　原文を適切な和文にする

■ 簡潔な原文を作る

● 短い文にする

一般に、長文になればなるほど、内容がわかりにくくなります。それは、係り受けが複雑になり、どの言葉がどれに係っているかを判別しづらくなるからです。長い文章は、短くてわかりやすい文章に書き換えてください。

対処　⇒ 一文は、50 文字以内を目安とする
⇒ 一文では、1 つのことについて書く

例　×　日本における科学技術の研究の大部分は日本語で発表されるため、日本が言葉の壁によって技術の国際化を拒んでいるという非難さえ沸き起こっている。

Even the criticism that Japan is refusing the internationalization of the technology by the language barrier because the majority of the research of the science and technology in Japan is announced in Japanese has arisen.

○　日本における科学技術の研究の大部分は日本語で発表される。そのため、日本が言葉の壁によって技術の国際化を拒んでいるという非難さえ沸き起こっている。

The majority of the research of the science and technology in Japan is announced in Japanese. Therefore, even the criticism that Japan is refusing the internationalization of the technology by the language barrier has arisen.

対処　⇒ 接続助詞を避ける

例　×　OA 市場は成長期に達しているが、最近ホームオートメーションについての論議が盛んになってきた。

The discussion about the home automation has become active recently though the OA market reaches at the term of growth.

○　OA 市場は成長期に達した。最近ホームオートメーションについての論議が盛んになってきた。

The OA market reached at the term of growth. The discussion about the home automation has become active recently.

● まわりくどい表現を避ける

まわりくどい表現の文は、不自然な英文に訳されてしまうことがあります。不自然な英文は、誤解の原因になります。

対処 ⇒ 不要な語句を削除する

例 × ソフトウェアを起動の状態にせよ。
Put software into the state of the start.

○ ソフトウェアを起動せよ。
Start software.

対処 ⇒ 簡潔に書き換える

例 × 本書は文法について記述されたものです。
This book is the one described about the grammar.

○ 本書は文法について記述されています。
This book is described about the grammar.

● 同じ語句を重複させない

同一語句や同義語が重複している文を訳したとき、同じ単語が繰り返し使われるため、不自然な英語になります。

対処 ⇒ 不必要な同一語句を削除する

例 × 事務機器には、コピー、ワードプロセッサ、ファイルキャビネットなどの機器が含まれる。
Equipment such as the copy, word processors, and the file cabinets are included in the office equipment.

○ 事務機器には、コピー、ワードプロセッサ、ファイルキャビネットなどが含まれる。
The copy, the word processor, and the file cabinet, etc. are included in the office equipment.

対処 ⇒ 不必要な同義語を削除する

例 × ロボットはおのおの別々に動作している。
The robot works separately respectively.

○ ロボットは別々に動作している。
The robot works separately.

● 長い修飾語を付けない

日本語では修飾語の後ろに被修飾語がきます。修飾語が長くなったり、複数の修飾語が併記されたりすると、どれが被修飾語なのかわからなくなってしまいます。英語では、関係代名詞を用いて、長い修飾語に対処します。しかし元の原文がわかりづらいと、訳された訳文もわかりづらくなります。

対処　⇒ 修飾語を書き連ねることを避ける
⇒ 文を分割して、修飾語と被修飾語の関係を明確にする

例　×　誤用、変更、断線、事故、あるいは不適切なメンテナンスによって起こる故障に対する修理および調整は保証できません。
Neither the repair nor the adjustment of the breakdown that happens because of a misuse, a change, a disconnection, an accident or improper maintenance are warrantable.

○　以下の事項によって起こる故障に対する修理および調整は保証できません。
誤用、変更、断線、事故、あるいは不適切なメンテナンス。
Neither the repair nor the adjustment of the breakdown that happens because of the following matters are warrantable.
Misuse, change, disconnection, accident or improper maintenance.

対処　⇒ 連体修飾形を連用修飾形に変える

例　×　入出力障害が発生した場合のオペレータの最初の作業は、障害媒体の復旧である。
The first work of the operator when the I/O trouble occurs is restoration of the trouble medium.

○　入出力障害が発生した場合、最初にオペレータは障害媒体を復旧する。
When the I/O trouble occurs, the operator restores the trouble medium first.

■ 明確な原文を作る

● 主語や目的語を省略しない

主語や目的語、述語を省略した場合、和文であれば文脈からも類推できます。しかし、第三者には意味が通じないことがあります。こうした文は、翻訳には不適切です。

対処　⇒ 主語や目的語を省略しない

例　×　順を追って記述する。
It sequentially describes it.

○　順を追って機能を記述する。
The function is sequentially described.

対処　⇒ 述語を省略しない

例　×　会員は 3 万円、非会員は 4 万円の参加費が必要。
The member is 30,000 yen, and the participation expense of 40,000 yen is necessary for the nonmember.

○　会員は 3 万円が必要で、非会員は 4 万円の参加費が必要。
30,000 yen is necessary for the member, and the participation expense of 40,000 yen is necessary for the nonmember.

ポイント

▶『ATLAS』では、主語がない文は受動態で翻訳します。「訳文スタイル」を変更することによって、次のようにも翻訳できます。

- 主語のない文を命令形で翻訳する
- 主語のない文は、主語の代わりに（*S）を入れ、目的語のない文は目的語の代わりに（*O）を入れて翻訳する

● 一意に解釈できる文にする

いくつもの解釈ができる文は、翻訳には適しません。1 つの文に対して複数の訳文が考えられるため、訳文を特定できないからです。

対処 ⇒ 語順を変えて係り受けを明確にする

例 × メモリ A に表示されるメッセージを格納する。
The message displayed in memory A is stored.

○ 表示されるメッセージをメモリ A に格納する。
The displayed message is stored in memory A.

対処 ⇒［ ］を使って係り受けを明確にする

例 × メモリ A に表示されるメッセージを格納する。
The message displayed in memory A is stored.

○ メモリ A に［表示されるメッセージを格納する］。
The displayed message is stored in memory A.

ポイント

▶『ATLAS』は、係りと受けを位置が近いものから認識します。ただし、係り受け記号（[ ] などの記号）で囲むことで、係り受けを変更できます。詳しくは、導入編「 ひとまとまりで翻訳する文字列を指定する［係り受け記号挿入］」（⇒ P.13）をご覧ください。

● あいまいな表現を避ける

あいまいな表現の文は、いくつもの解釈ができます。『ATLAS』では、最も一般的と思われる解釈で翻訳されます。その結果、書かれた意図とは異なる訳文に翻訳される場合があります。
日本語の同音異義語をひらがなで書いた場合も、複数の解釈ができてしまうため、翻訳に適しません。

対処 ⇒ 具体的な表現に変える

例 × この会社は、適切な品質のものを生産する。
This company produces the one of an appropriate quality.

○ この会社は、適切な品質の商品を生産する。
This company produces commodities of an appropriate quality.

対処　⇒ 明確な表現にする

例　×　警察は彼を事件の首謀者とした。
The police made him the mastermind of the event.

○　警察は彼を事件の首謀者とみなした。
The police considered him to be a mastermind of the event.

対処　⇒ 同音異義語は漢字で書く

例　×　彼は、にんきがある。
He is [ninkigaaru].

○　彼は、人気がある。
He is popular.

○　彼は、任期がある。
He has the term of office.

● わかりやすい日本語にする

「～化」、「～的」などの接尾語による造語や、抽象的な言い回しの文は、翻訳には適さないため、わかりやすい日本語にしておく必要があります。

対処　⇒ 無理な造語を避ける

例　×　その文は漫画的発想を持った人によって書かれたのであろう。
The sentence might have been written by the person who had cartooned conception.

○　その文はユーモラスな発想を持った人によって書かれたのであろう。
The sentence might have been written by the person who had a humorous conception.

● 係り受けを明確にする

係る言葉と受ける言葉の関係がきちんと保たれていない文や、係る言葉に対して受ける言葉が抜けている文は、翻訳に適さないため、論理的に対応している文を書きます。

対処　⇒ 係りと受けを対応させる

例　×　この写真は、その状況である。
This photograph is the situation.

○　この写真は、その状況の証拠である。
This photograph is evidence of the situation.

● 節と節の論理関係をはっきりさせる

2 つ以上の節で構成される文では、節と節がどのような関係なのか明確でないと適切に翻訳できないことがあります。節と節の関係には、原因、結果、目的、手段、条件などがあります。

対処　⇒ 節と節との論理関係を明確にする

例　×　タイヤがスリップし、事故が起きた。（原因）
The tire slipped, and the accident happened.

○　タイヤがスリップしたために、事故が起きた。
The accident happened because the tire had slipped.

例　× プラントシステムが巨大になり、より高度な制御技術の導入が必要になった。（結果）
The plant system became huge, and the introduction of a more advanced control technology was needed.

○ プラントシステムが巨大になった結果、より高度な制御技術の導入が必要になった。
The plant system became huge, therefore the introduction of a more advanced control technology was needed.

例　× ブレーキを踏み、停止することができる。（手段）
It steps on the brake, and it is possible to stop.

○ ブレーキを踏むことにより、停止することができる。
It is possible to stop by stepping on the brake.

5.2　訳文を適切な英語にする

翻訳後の訳文を検討し、必要に応じて修正することで、より良い翻訳結果を得られます。良い翻訳結果を得るためのポイントについて説明します。

■ 構文をチェックする

● 文型

『ATLAS』では、原則として、主語がない原文を受動態で翻訳するために、原文の文種によっては、英語らしくない表現に訳出することがあります。このように、不自然な訳文に翻訳された場合には、訳文の文型自体を変更してください。

例　原文　1）APS 制御機能
APS の初期化／終了処理、ライタ機能の制御などを行う。

訳文　1）APS control function
Initialization/termination of APS and the writer function is controlled.

修正　1）APS control function
Initializes and terminates APS and controls the writer function, etc.

■ 語句をチェックする

● 前置詞

不適当な前置詞を修正します。

例　原文　ユーザ ID を 6 文字以下で指定しなさい。

訳文　Specify user ID by six characters or less.

修正　Specify user ID in six characters or less.

● 単数／複数

原文（日本語）に複数を表す単語がない場合、単数として扱われます。訳文でも単数扱いされて訳出されます。この場合、訳文をチェックして複数形に修正してください。

例　原文　プログラムを小さなサブルーチンに分割する。
　　訳文　The program is divided into a small subroutine.
　　修正　The program is divided into small subroutines.

● 冠詞

不適当な冠詞は、書き変えるか削除するかしてください。

例　原文　これは、最終テストに使用された装置である。
　　訳文　This is a device used for the final test.
　　修正　This is the device used for the final test.

重要　必ずお読みください

⇒『ATLAS』では、冠詞は基本的に「the」に訳します。ただし、次の場合は「a」に訳します。

・「There is ～」構文の場合
　試験がある。→ There is an examination.
・形容詞で修飾されている場合
　私は美しい本を買った。→ I bought a beautiful book.

● 時制

日本語では時制をはっきりと表す表現がないため、正確に翻訳されない場合があります。この場合、時制を修正してください。

例　原文　AI 技術が進歩している。
　　訳文　The AI technology has advanced.
　　修正　The AI technology advances.

● 日本語特有の言い回し

「～が用意されている」など、日本語特有の言い回しは、正しい意図には翻訳されません。この場合、英文の修正が必要になります。

例　原文　このソフトウェアには、次のような機能が用意されている。
　　訳文　The following functions are prepared in this software.
　　修正　This software has the following functions.

5.3　翻訳上の問題点と解決策

ここでは、翻訳上の主な問題点とその対処方法を説明します。

■ 形態素解析上の問題点

● 語分割

- 問題点

語句を複数通りに分割できる場合、正しく単語に分割できないことがあります。

例　「新規制」

- 正しい分割　→　新・規制
- 『ATLAS』の分割　→　新規・制

- 対処

後編集で修正してください。

例　New system　→　New restrictions

● 未登録語

- 問題点

未登録語を含む文は、正しく翻訳できないことがあります。

- 対処

未登録語を利用者辞書に登録してから翻訳してください。

■ 構文解析上の問題点

● 係り受け

- 問題点

原則として、受ける語句は、係り得る語句のうち、最も近い位置にある語句が選択されます。

例　原文　ファイルに登録するデータを格納せよ。
　　訳文　Store the data registered in the file.

- 対処

(1) 後編集で修正してください。

例　Store the registered data in the file.

(2) 係り受け記号［　］で指定してください。

例　原文　ファイルに［登録するデータを格納せよ］。
　　訳文　Store the registered data in the file.

● 多義語

• 問題点

表記が同じ単語でも、異なる意味を持つ場合、訳し分けが必要になります。

例　切る

- ケーキを切る　→　cut
- ハンドルを切る　→　turn
- トランプを切る　→　shuffle

• 対処

後編集で修正してください。

● 助詞省略

• 問題点

助詞を省略すると、正しく翻訳できません。

例　原文　A 社、超高速計算機を発表。

訳文　A company and a super-high-speed computer are announced.

• 対処

原文に助詞を補ってください。

例　原文　A 社は、超高速計算機を発表した。

訳文　A company announced a super-high-speed computer.

● 述語省略

• 問題点

述語が省略されると、正しく翻訳できません。

例　原文　彼は横浜に、私は東京に住んでいます。

訳文　As for him, I live in Tokyo in Yokohama.

• 対処

原文の述語を補ってから翻訳してください。

例　原文　彼は横浜に住み、私は東京に住んでいます。

訳文　He lives in Yokohama, and I live in Tokyo.

● 慣用表現

• 問題点

慣用表現にあった翻訳ができない場合があります。

例　原文　彼が試験に合格して、母親はとても鼻が高かった。

訳文　He passed the examination, and mother's nose was very high.

• 対処

(1) 原文の慣用表現を一般的な表現に修正してから翻訳してください。

例　原文　彼が試験に合格して、母親は彼をとても誇りに思った。

訳文　He passed the examination, and mother was very proud of him.

(2) 一般的な表現に書き換えられない場合は、後編集で修正してください。

■ 訳文生成

● 数

- **問題点**

名詞に複数を意味する情報がない場合は、すべて単数形で翻訳します。

例　原文　プログラムを小さなサブルーチンに分割しなさい。
　　訳文　Divide the program into a small subroutine.

- **対処**

後編集で修正してください。

例　Divide the program into small subroutines.

● 時制

- **問題点**

日本語には明確に時制を区別する表現がありません。このため、時制を正しく翻訳できない場合があります。

例　原文　AI 技術が進歩している。
　　訳文　The AI technology has advanced.

- **対処**

後編集で修正してください。

例　The AI technology advances.

● 冠詞

- **問題点**

『ATLAS』の辞書には、英語名詞に関する冠詞情報が付けられています。この情報をもとに、名詞に付ける冠詞を決めます。しかし、冠詞が不適切な場合もあります。

例　原文　これは最終テストに使用された装置だ。
　　訳文　This is a device used for the final test.

- **対処**

後編集で修正してください。

例　This is the device used for the final test.

6　翻訳環境を設定する［翻訳環境設定］

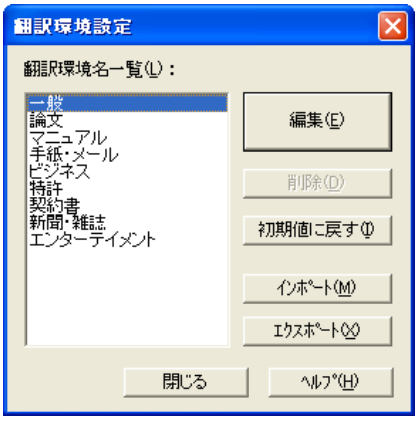
ここでは、翻訳環境の一覧表示や、作成／変更／削除方法について説明します。翻訳環境の選択方法については、基礎編「1.4 文章に合わせた翻訳にする［翻訳環境］」（⇒ P.48）をご覧ください。

6.1　翻訳環境の一覧を表示する

1　メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［翻訳環境設定］から［翻訳環境名一覧］を選択します。



［翻訳環境設定］ウィンドウが表示され、翻訳環境の一覧が表示されます。



ポイント

- ［翻訳環境設定］ウィンドウからでも、翻訳環境の作成 / 更新ができます。詳しくは、オンラインヘルプをご覧ください。
- ［初期値に戻す］ボタンをクリックすると、選択した翻訳環境の設定を『ATLAS』インストール時に戻すことができます。

6.2 翻訳環境を作成／変更する

翻訳環境の作成 / 変更について説明します。翻訳環境の作成は、元となる翻訳環境を選択して翻訳環境の内容を変更してから、名前を付けて保存します。

1 メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［翻訳環境設定］から翻訳環境を選択します。

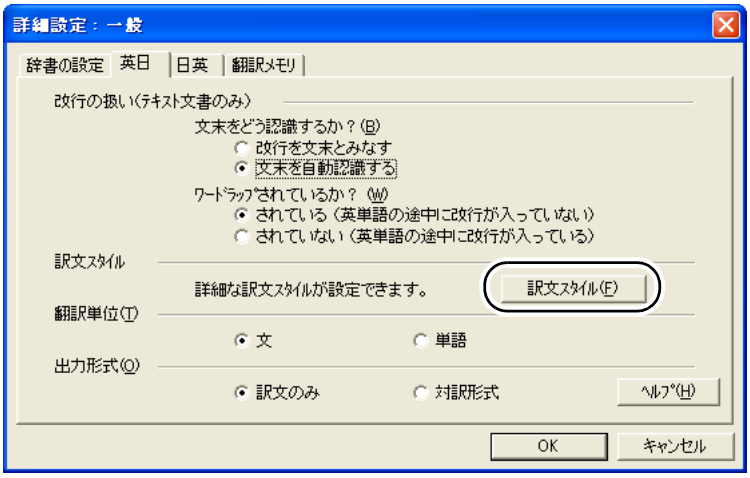
前ページの［翻訳環境設定］ウィンドウで［編集］ボタンをクリックしても操作できます。



2 ［辞書の設定］タブで利用する辞書を設定します。

辞書については、基礎編「第 9 章 辞書を活用する」（⇒ P.146）をご覧ください。

3 ［英日］タブまたは［日英］タブをクリックし、［訳文スタイル］ボタンをクリックします。



4 訳文スタイルの各項目を設定し、［OK］ボタンをクリックします。

各項目の詳細については、オンラインヘルプをご覧ください。

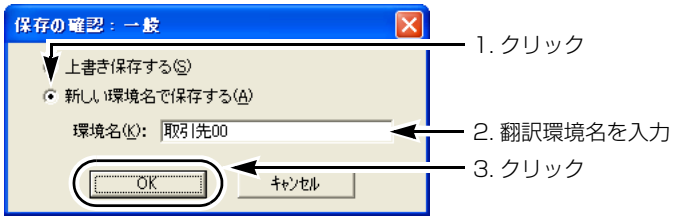
5 ［英日］／［日英］／［翻訳メモリ］タブで各項目を設定し、［OK］ボタンをクリックします。

各設定項目については、オンラインヘルプをご覧ください。

6 これ以降は、翻訳環境の新規作成と変更で操作が異なります。

翻訳環境を新しく作成する場合

1.「新しい環境名で保存する」をクリックします。
2.「環境名」に翻訳環境名を入力します。
3.［OK］ボタンをクリックします。



翻訳環境の内容を変更する場合

1.「上書き保存する」をクリックします。
2.［OK］ボタンをクリックします。

ポイント

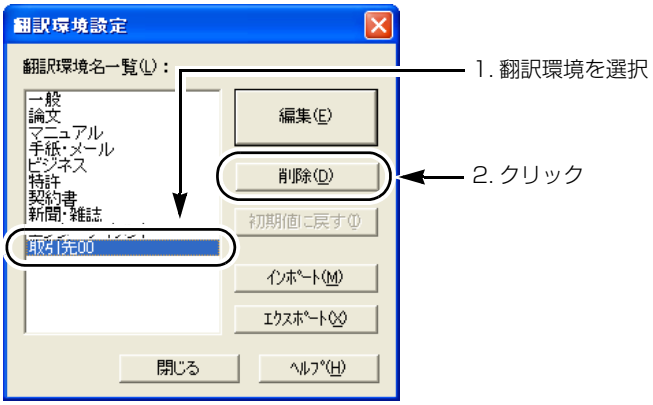
▶ 翻訳環境は、標準で用意されている翻訳環境の他に、20 個まで作成できます。

6.3　翻訳環境を削除する

作成した翻訳環境を削除する方法について説明します。
なお、『ATLAS』に標準で用意されている 9 種類の翻訳環境は削除できません。

1「6.1 翻訳環境の一覧を表示する」（⇒ P.291）の操作を行います。

2「翻訳環境名一覧」で削除したい翻訳環境名を選択し、［削除］ボタンをクリックします。



3 メッセージを確認し、［はい］ボタンをクリックします。

4［閉じる］ボタンをクリックします。

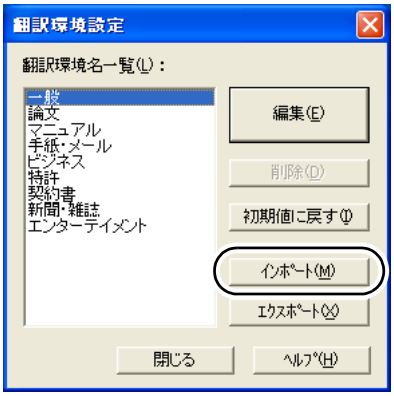
6.4 翻訳環境をインポート / エクスポートする

文書や翻訳の目的に合わせて翻訳環境をインポートしたり、すぐに使わない翻訳環境をエクスポートして保存できます。

■ 翻訳環境をインポートする

1 「6.1 翻訳環境の一覧を表示する」（⇒ P.291）の操作を行います。

2 ［インポート］ボタンをクリックします。



［翻訳環境名ファイルの選択］ダイアログが表示されます。

3 インポートする翻訳環境の翻訳環境名ファイル（拡張子「.ten」）をクリックし、［開く］ボタンをクリックします。



翻訳環境名がインポートされます。同名の翻訳環境名がすでに存在する場合は、上書き確認メッセージが表示され、［はい］ボタンをクリックすると上書きされます。

4 ［閉じる］ボタンをクリックします。

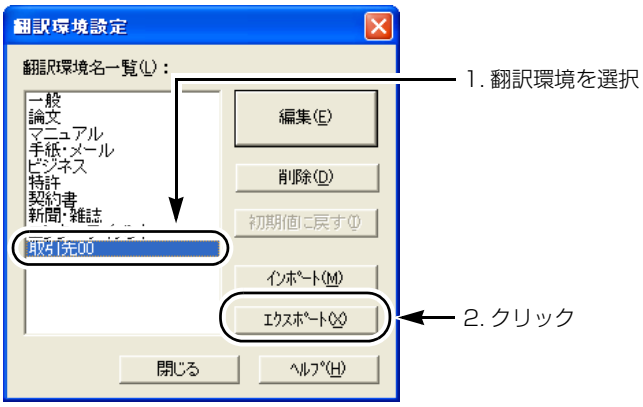
ポイント

- 他のパソコンでエクスポートした翻訳環境名ファイル（拡張子「.ten」）を、インポートすることもできます。
- インポートできる翻訳環境は、あらかじめ用意されている翻訳環境の他に 20 種類までです。20 種類を超えた場合は、インポートできません。

■ 翻訳環境をエクスポートする

1　「6.1 翻訳環境の一覧を表示する」（⇒ P.291）の操作を行います。

2　［翻訳環境名一覧］ボックスからエクスポートしたい翻訳環境をクリックし、［エクスポート］ボタンをクリックします。



［翻訳環境名ファイルの保存］ダイアログが表示されます。

3　保存先を指定し、［保存］ボタンをクリックします。



翻訳環境名がエクスポートされます。
同名の翻訳環境名がすでに存在する場合は、上書き確認メッセージが表示され、［はい］ボタンをクリックすると上書きされます。

4　［閉じる］ボタンをクリックします。

ポイント

▶ 翻訳環境名ファイル（拡張子「.ten」）には、翻訳環境名が保持されています。そのため、エクスポートした翻訳環境名ファイルのファイル名を変更してからインポートしても、翻訳環境名は変わりません。

6.5　翻訳環境の設定項目

■ 一文の認識方法を設定する［改行の扱い (テキスト文書のみ)］

『ATLAS』は、原文の句点や改行をてがかりに一文を認識し、翻訳しています。
原文によっては、正しく認識できない場合があります。このときは、一文の認識方法を設定できます。一文の認識方法には、改行で認識するか、『ATLAS』で自動認識させるかの２通りがあります。日英翻訳と英日翻訳で、別々に設定します。

● ［文末をどう認識するか？］ の設定

一文に改行コードが含まれているときの、改行の扱いかたを設定します。

- ●「改行を文末とみなす」
  改行コードまでを一文として認識します。句点やピリオドなどの文末記号があっても、そこでは文切りしません。
- ●「文末を自動認識する」
  『ATLAS』が自動的に一文を認識します。

例　原文　The computer which understood the natural language ↵
output the voice. ↵　（↵ は改行を表しています。）

「改行を文末とみなす」のとき（2 文と認識）
第 1 文：The computer which understood the natural language
第 2 文：output the voice.

「文末を自動認識する」のとき
The computer which understood the natural language output the voice.

重要　必ずお読みください

⇒「改行を文末とみなす」に設定した場合、［ワードラップされているか？］（英日のみ）は設定できません。

⇒ 改行コードが２つ連続する場合は、［文末をどう認識するか？］の設定にかかわらず、必ず文を区切ります。

● ［ワードラップされているか？］ の設定 （英日翻訳時のみ）

［文末をどう認識するか？］を「文末を自動認識する」にした場合、一行の末尾の改行コードを次のいずれかに設定できます。

- ●「されている (英単語の途中に改行が入っていない)」
  改行コード前後の単語を別単語として認識し、間に空白を追加します。
- ●「されていない（英単語の途中に改行が入っている)」
  改行コード前後の単語を、一単語としてまとめて認識します。

例　原文　The computer which understood the natural language ↵
output the voice. ↵　（↵ は改行を表しています。）

「されている (英単語の途中に改行が入っていない」のとき
The computer which understood the natural language output the voice.

「されていない（英単語の途中に改行が入っている)」のとき
The computer which understood the natural languageoutput the voice.

■ 翻訳する単位を設定する［翻訳単位］

原文を１つの文章に翻訳するか、原文の中の意味がある単語の訳だけを出力するかを切り替える機能です。
文章として翻訳するときは［文］を、意味がある単語だけを翻訳するときは［単語］を選択してください。

● 文翻訳

例　原文　The document as follows is suitable for the translation of ATLAS.

訳文　以下のドキュメントは、ATLAS に関する翻訳に適しています。

● 単語翻訳

例　原文　情報の国際化を背景に、世界市場を１つとして考えて、研究開発から生産、流通に至るプロセスを国際的に管理する企業が増えている。

訳文　情報（information）の国際化（internationalization）を背景に（against the background of）、世界市場（global market）を１つとして考え（think）て、研究開発（research and development）から生産（production）、流通（circulation）に至るプロセス（process）を国際的（international）に管理（manage）する企業（enterprise）が増え（increase）ている。

■ 出力形式を設定する［出力形式］

翻訳後に訳文だけを出力するか、原文と訳文の対訳で出力するかを切り替えられます。
訳文だけでよいときは［訳文のみ］を、原文と訳文の両方を出力するときは［対訳形式］を選択してください。［対訳形式］では、一文ごとに原文が上、訳文が下に出力されます。

例　原文　本書は文法を記述しています。

訳文のみ　This book describes the grammar.

対訳形式　本書は文法を記述しています。
This book describes the grammar.

■ 未登録語の表示方法

辞書に登録されていない単語を訳文にどう表示するかを設定します。
"[] 付きアルファベット " の場合、読みが推定できない漢字は、"**" で表示します。

例　原文　鋼太郎さんは、風邪をひいています。

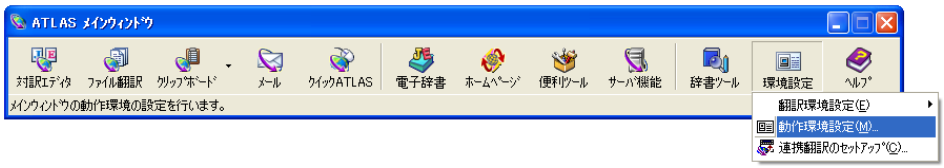
日本語のまま表示　鋼太郎 has caught a cold.

[] 付きアルファベットで表示　[Haganetarou] has caught a cold.

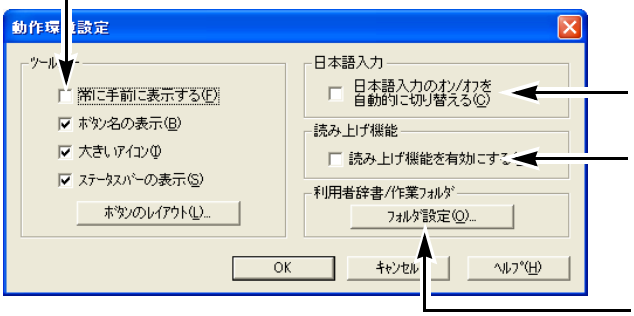
7　メインウィンドウを変更する

メインウィンドウの表示内容や構成を変更したり、かな漢字変換のコントロールのしかたを設定したりする方法について説明します。

1　メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［動作環境設定］を選択します。



2　必要に応じて「ツールバー」の各項目をクリックし、チェックを付けます。



メインウィンドウの表示方法とボタンの構成を設定します。

文字を入力する画面にカーソルが入った場合に、日本語入力のオン／オフを自動的に切り替えます。

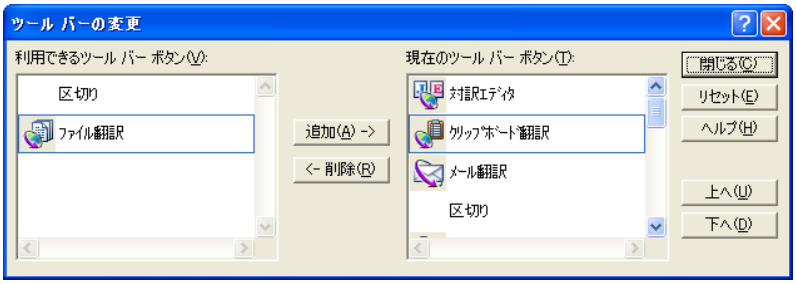
＜対訳エディタ＞や＜ホームページ翻訳＞で読み上げ機能を利用するときに設定します。

利用者辞書の作成先フォルダ、および ATLAS で利用する辞書や、文書のための作業フォルダを設定します。

3　［ボタンのレイアウト］ボタンをクリックします。

［ツールバーの変更］ダイアログが表示されます。

4　これ以降は、行う内容によって操作が異なります。



メインウィンドウのボタンを削除する場合

1.「現在のツールバーボタン」で削除するボタンを選択します。
2.［削除］ボタンをクリックします。

メインウィンドウにボタンや区切りを追加する場合

1.「利用できるツールバーボタン」でボタンや区切りを選択します。
2.［追加］ボタンをクリックします。

5　［閉じる］ボタンをクリックします。

ポイント

- メインウィンドウのボタンの順序変更や、インストール時の状態に戻すこともできます。詳しくは、オンラインヘルプをご覧ください。
- お使いのパソコンの画面が小さく、メインウィンドウが画面内に収まらない場合は、自動的に［ボタン名の表示］のチェックが外されます。メインウィンドウのそれぞれのボタン上にカーソルを置くとボタン名が表示されます。

付録

『ATLAS』を使用するときに、補助的に必要になる事柄について説明しています。

A　ショートカットキーの一覧 302
B　旧バージョンとの互換性 304
C　エラーメッセージ 306
D　他の ATLAS シリーズをお使いの方へ 310
E　アンインストール 312
F　『翻訳サーバ』 で辞書を管理する 315

A　ショートカットキーの一覧

『ATLAS』で利用できるショートカットキーを掲載します。

■ メインウィンドウでのショートカットキー

キー	機能
《F1》	＜オンラインヘルプ＞の起動
《Shift》＋《F1》	［ヘルプ］ボタンのドロップダウンメニュー
《F2》	＜ファイル翻訳＞の起動
《F3》	＜クリップボード翻訳＞の起動
《Shift》＋《F3》	＜クリップボードプレビュー＞の起動
《F4》	＜対訳エディタ＞の起動
《F5》	［辞書ツール］ボタンのドロップダウンメニュー
《F6》	［環境設定］ボタンのドロップダウンメニュー
《F7》	＜電子辞書＞の起動
《F8》	＜ホームページ翻訳＞の起動
《F9》	［サーバ機能］ボタンのドロップダウンメニュー
《F11》	＜メール翻訳＞の起動
《Shift》＋《F11》	＜クイック ATLAS ＞の起動
《F12》	［便利ツール］ボタンのドロップダウンメニュー

■ ［対訳エディタ］ウィンドウでのショートカットキー

キー	機能
《Alt》＋《F》	［ファイル］メニューのプルダウン
《Alt》＋《E》	［編集］メニューのプルダウン
《Alt》＋《T》	［翻訳］メニューのプルダウン
《Alt》＋《A》	［支援］メニューのプルダウン
《Alt》＋《D》	［辞書］メニューのプルダウン
《Alt》＋《O》	［オプション］メニューのプルダウン
《Alt》＋《H》	［ヘルプ］メニューのプルダウン
《Alt》＋《F4》	［対訳エディタ］ウィンドウの終了
《CTRL》＋《Z》	［元に戻す］の実行
《CTRL》＋《X》	［切り取り］の実行
《CTRL》＋《C》	［コピー］の実行
《CTRL》＋《V》	［貼り付け］または［コピーしたセルの挿入］の実行
《CTRL》＋《F》	［検索］の実行
《Home》	カーソルのあるセルの先頭
《Ctrl》＋《Home》	文書の先頭セル
《END》	カーソルのあるセルの最後

キー	機能
《Ctrl》＋《End》	文書の末尾セル
《DEL》	［削除］の実行
《F1》	＜オンラインヘルプ＞の起動
《F2》	［指定範囲翻訳］または［一文翻訳］の実行
《Shift》＋《F2》	［全文翻訳］の実行
《Ctrl》＋《F2》	［確認翻訳］の実行
《F3》	［下へ検索］の実行
《Shift》＋《F3》	［上へ検索］の実行
《F5》	［単語登録］の実行
《F7》	［電子辞書検索］の実行
《F8》	［翻訳メモリ検索・削除］の実行
《Shift》＋《F8》	ウィンドウ整列
《F9》	［単語検索・削除］の実行
《F11》	［翻訳メモリ登録］の実行

■ クリップボード翻訳、Word ステップ翻訳、Acrobat 連携、マウス翻訳、クリップボード自動翻訳でのショートカットキー

キー	機能
《F2》または《Ctrl》＋《F2》	［翻訳］の実行
《Shift》＋《F2》または 《Ctrl》＋《Shift》＋《F2》	［確認翻訳］の実行（Word ステップ翻訳時のみ）
《F5》または《Ctrl》＋《F5》	［単語登録］の実行
《F7》または《Ctrl》＋《F7》	＜電子辞書＞の起動
《F8》または《Ctrl》＋《F8》	［翻訳メモリ検索・削除］の実行
《F9》または《Ctrl》＋《F9》	［単語検索・削除］の実行
《F11》または《Ctrl》＋《F11》	［翻訳メモリ登録］の実行（Word ステップ翻訳時のみ）

■ その他

キー	機能
各コマンドの文字キー（メニューのプルダウン時）	該当するコマンドの実行
《Tab》キー（ダイアログ）	設定項目とボタンの移動
矢印キー（ダイアログ）	選択した設定項目のラジオボタンを選択
各ボタンの文字キー（ダイアログ）	該当するボタンの実行

B　旧バージョンとの互換性

『ATLAS V5』以前のバージョンでは、ファイルの形式が変更になるなど、一部の機能で『ATLAS V14』との互換性がありません。
『ATLAS』の以前のバージョンからバージョンアップしてお使いの場合は、次の点にご注意ください。（次の説明で「相違点」は旧バージョンとの相違点を意味します。）

■『ATLAS』の非互換項目

● 対訳エディタ

相違点　V5 以前の『ATLAS』では、「.trc ファイル」の形式が異なります。

影響　V4 または V5 で作成した「.trc ファイル」を V14 では読み込めますが、V14 で作成／変更した「.trc ファイル」を V4 または V5 では読み込めません。

対処方法　V14 でいったん、「.tra ファイル」として保存し、V4 または V5 で読み込んでください。

相違点　V11 以降の『ATLAS』に「.trd ファイル」が追加されました。

影響　V10 以前の『ATLAS』ではこの形式のファイルは読み込めません。

対処方法　V14 でいったん、「.trc ファイル」または、「.tra ファイル」として保存し、V10 以前の＜対訳エディタ＞で読み込んでください

● ファイル翻訳

相違点　V6 以降、左右対訳変換がなくなりました。

影響　V14 では左右対訳形式では保存できません。（「.trb ファイル」は作成できません。）

対処方法　なし

相違点　V6 以降、日本語抽出・英語抽出機能がなくなりました。

影響　ファイル翻訳で、「.trc ファイル」や「.tra ファイル」から日本語または英語を取り出せなくなりました。

対処方法　対訳エディタで読み込み、「原文ファイル」または「訳文ファイル」で保存してください。

相違点　対応アプリケーションから、『Word 97』『Word 98』と『Excel 97』がなくなりました。

影響　ファイルを翻訳するには、『Word 2000』『Excel 2000』以上が必要です。

対処方法　『Word 2000』『Excel 2000』以上のバージョンをインストールしてください。

● ＜連携翻訳＞のアンインストール

相違点　V8 以降、『ATLAS』をアンインストールすると、自動的に＜連携翻訳＞もアンインストールされます。

影響　V7 以前の ATLAS のアンインストールは、＜連携翻訳＞をアンインストールしてから ATLAS プログラムのアンインストールを行います。
なお、『ATLAS V14』のグレード（バージョン）アップ製品をお使いの場合、『ATLAS V14』のインストール時に、旧バージョンのアンインストールを指定すると、自動的に旧バージョンのアンインストール（＜連携翻訳＞のアンインストールも含む）が行えます。

● 訳例

相違点　V9 以降、訳例を「翻訳メモリ」と名称を変更しました。この翻訳メモリは登録したり、削除したりできます。
また、一致率を変更して、あいまい一致させることができるようになりました。このため、翻訳品質の均一化を図ることができます。

影響　V8 以前で、登録した「パターンの訳例登録」（＜訳例括弧挿入＞で指定した訳例）は、「変数付き翻訳メモリ」として利用できます。
「変数付き翻訳メモリ」もあいまい一致の対象になります。

● 翻訳メモリ

相違点　ATLAS V13 で、検索速度の向上のため、検索処理方法が変更されました。

影響
- ATLAS V12 以前に作成した利用者辞書の翻訳メモリは、問題なく使用できます。翻訳メモリの検索速度も向上します。
- ATLAS V12 以前の専門用語辞書を使用することはできますが、翻訳メモリの検索速度は向上しません。
- ATLAS V13 以降の専門用語辞書を、ATLAS V12 以前で使用する場合は以下のようになります。
  - ・機械翻訳用の辞書として利用できます。
  - ・翻訳メモリは検索されません。

C　エラーメッセージ

『ATLAS』のエラーメッセージについて説明します。

■ ATLAS インストール時、アンインストール時のエラーメッセージ

ドライブが正しくありません：～：￥。

意味　インストール先のドライブを～に変更できません。

原因　変更しようとするドライブ名が認識できません。

対処　ドライブを変更するか、またはパソコンを再起動してから、再度インストールを行ってください。

この製品をセットアップするには、Administrator 権限が必要です。

意味　管理者（Administrator）ユーザでないとセットアップできません。

MSVBM60.DLL ファイルは欠落エクスポート OLEAUT32.DLL:421 にリンクされています。ファイルの登録に失敗しました。セットアップは中止されます。マシンを再起動してから、再度セットアップを実行して下さい。

意味　インストール処理で必要なファイルが更新できなかったため、インストールが続行できなくなりました。

原因　Windows ドライブの容量不足、必要なファイルが他のアプリケーションで使用中であることが考えられます。

対処　再起動してから、再度セットアップを実行してください。

ATLAS の他のバージョンの ～ 連携機能が検出されました。削除しますか？

意味　連携翻訳機能のインストール時に、他のバージョンの ATLAS 連携機能が検出されました。

原因　他のバージョンの ATLAS 連携機能がインストールされています。

対処　他のバージョンの ATLAS 連携機能と共存することにより問題が生じる可能性があります。［はい］ボタンをクリックして、他のバージョンの連携機能は削除することを推奨します。

以下の製品が起動中のため、連携翻訳をアンインストールできません。～対象アプリケーション名～

意味　連携翻訳機能の対象アプリケーションが起動中のため、連携翻訳機能をアンインストールできません。

原因　連携翻訳機能の対象アプリケーションが起動中です。

対処　アンインストールするアプリケーションを起動している場合は、終了してからアンインストールを行ってください。
Outlook のメール形式に Word が指定されていると Word が自動的に起動されます。Word 連携をアンインストールする場合は、Outlook も終了させてください。
連携翻訳の対象アプリケーションを起動している状態でアンインストールを行うと、連携翻訳機能をアンインストールできない旨のメッセージが表示されます。アンインストールするには、以下の操作をしてください。

1. 連携翻訳の対象アプリケーションを終了します（必須）。
2. ［再試行］ボタンをクリックします。

アンインストールを中止する場合は、［中止］ボタンをクリックします。［中止］ボタンをクリックすると、連携のアンインストールだけでなく、製品のアンインストール自体も終了します。
アプリケーション側に何らかの問題があって、アプリケーションが終了できない場合は、［無視］ボタンをクリックすると連携翻訳機能をアンインストールできます。

■『ATLAS』使用中のトラブル

次のファイルが存在しません。

意味　存在するはずのファイルが存在しません。

原因　ファイルが消去されている、またはファイルが壊れていることが考えられます。

対処　ファイルの復元、再インストールのいずれかを行ってください。

ATLAS の個人情報ファイルが削除されたか、現在アクセスできません。セットアップし直しますか？

意味　動作に必要な設定が削除されています。復元しますか？

原因　マルチユーザ環境でパソコンを運用している場合に、他のユーザが『ATLAS』のシステムをインストールしなおしたか、または、誤って削除しました。

対処　［はい］ボタンをクリックすると環境が復元され、再び『ATLAS』を使用できるようになります。
［いいえ］ボタンをクリックするとプログラムを終了します。

原文エラー

意味　原文ファイルが見つからないか、データに異常が見つかりました。

対処　原文ファイルが存在するかどうか、および原文ファイルの内容を確認してください。

ファイル I/O エラー

意味　原文ファイルまたは訳文ファイルの入出力でエラーが発生しました。

対処　原文ファイルが読み込み可能であるか、または訳文ファイルが書き込み可能であるかを確認してください。

OASYS 変換エラー

意味　OASYS のバージョン間の非互換が原因で、または OASYS 文書が「暗号化」されているために、OASYS 文書の変換でエラーが発生しました。

対処　OASYS 文書またはインストールされている『OASYS』がサポートされているバージョンであるかどうか確認してください。OASYS 文書が「暗号化」されている場合は、「暗号化」を解除してください。

ディスク不足

意味　翻訳結果を保存するために必要なディスク容量が不足しています。

対処　不要なファイルを削除するなどして、ディスクの空き容量を確保してください。

メモリ不足

意味　翻訳に必要なメモリが不足しています。

対処　他のアプリケーションを終了させてください。

翻訳エラー

意味　翻訳に失敗しました。

対処　再度、翻訳してみてください。再度翻訳しても失敗する場合は、『ATLAS』を一度終了し再起動してください。『ATLAS』を再起動しても失敗する場合は、翻訳環境の異常が考えられます。『ATLAS』を再インストールしてください。

シート保護

意味　『Excel』のシートが保護されているため、翻訳に失敗しました。

対処　シートの保護を解除してください。

文書保護

意味　『Word』の文書が保護されているため、翻訳に失敗しました。

対処　文書の保護を解除してください。

サーバ使用中
ほかのプログラムがビジー状態のため、この作業を完了できません。[切り替え] を選んで、ビジー状態のプログラムに移り、問題を解消して下さい。

意味　＜文アライメント支援ツール＞、＜対訳エディタ＞などで、Office 文書の読み込みに時間がかかっています。

対処　しばらく待ってから、［再試行］ボタンをクリックしてください。

メモリ不足が発生しました。検索対象の翻訳メモリ数が多過ぎるため、利用中の辞書一覧から利用していない翻訳メモリ辞書を外してください。検索を中断します。

意味　メモリ不足のため正常に動作できません。

原因　例文数の多い翻訳メモリ辞書を複数利用中の辞書一覧に設定して翻訳メモリ検索を行うと大量のメモリが必要となり、処理が正常に行われなくなることがあります。

対処　利用中の辞書一覧から「基本例文」辞書などの翻訳メモリ辞書 (利用していない辞書) を一覧から外してください。



ポイント

▶ ここに記載していないエラーが発生した場合は、再度、翻訳してみてください。
再度翻訳しても失敗する場合は、『ATLAS』を一度終了し再起動してください。『ATLAS』を再起動しても失敗する場合は、翻訳環境の異常が考えられます。『ATLAS』を再インストールしてください。

D　他の ATLAS シリーズをお使いの方へ

『ATLAS V14』と他の『ATLAS』をお使いになる場合に、知っておいていただきたい重要な情報について説明します。
なお、最新情報は、
ATLAS のホームページ（http://software.fujitsu.com/jp/atlas/）の FAQ に記載しています。併せてご覧ください。

重要　必ずお読みください

⇒ 複数のバージョンの ATLAS を同時に利用した場合は、動作を保証できません。古いバージョンの ATLAS はアンインストールすることを推奨します。

⇒ ＜ホームページ翻訳 (Internet Explorer) ＞は、ATLAS の一つのバージョンでしか使用できません。

D.1　『ATLAS V14』と『ATLAS V8』をお使いの方へ

『ATLAS V14』と『ATLAS V8』を両方インストールする場合、＜ホームページ翻訳（Internet Explorer）＞機能だけは共存できません。ATLAS V14 あるいは ATLAS V8 の＜ホームページ翻訳（Internet Explorer）＞機能を利用するための手順について説明します。

■『ATLAS V8』をインストールしているパソコンに、『ATLAS V14』をインストールした場合

（ATLAS V14 インストール時に、ATLAS V8 をアンインストールしなかった場合）

『ATLAS V8』の＜ホームページ翻訳（Internet Explorer）＞を利用したい場合は、このままご利用いただけます。
『ATLAS V14』の＜ホームページ翻訳（Internet Explorer）＞を利用したい場合は、次の操作を行います。

1　『ATLAS V8』をアンインストールします。

1. ［スタート］ボタンをクリックし、［設定］から［コントロールパネル］、または［コントロールパネル］を選択します。
2. ［コントロールパネル］ウィンドウで［アプリケーションの追加と削除］/［プログラムの追加と削除］アイコンをダブルクリックします。
   Windows Vista の場合
   ・［プログラムのアンインストール］のリンクをクリック（初期設定）
   ・［プログラムと機能］アイコンをダブルクリック（クラシック表示）
3. 一覧から『ATLAS V8』を選択し、［追加と削除］/［変更と削除］/［削除］ボタンをクリックします。
4. 表示される画面で『ATLAS V8』を削除します。

2 『ATLAS V14』＜ホームページ翻訳（Internet Explorer）＞を追加インストールします。

1. ［スタート］ボタンをクリックし、［設定］から［コントロールパネル］、または［コントロールパネル］を選択します。
2. ［コントロールパネル］ウィンドウで［アプリケーションの追加と削除］/［プログラムの追加と削除］アイコンをダブルクリックします。
   Windows Vista の場合
   ・［プログラムのアンインストール］のリンクをクリック（初期設定）
   ・［プログラムと機能］アイコンをダブルクリック（クラシック表示）
3. 一覧から『ATLAS 翻訳スタンダード V14.0』を選択し、［追加と削除］/［変更と削除］/［変更］ボタンをクリックします。
4. 表示される画面で、［次へ］ボタンをクリックします。
5. プログラムの保守画面で［変更］をクリックし、［次へ］ボタンをクリックします。
6. カスタムセットアップ画面で「 ホームページ翻訳（Internet Explorer）」をクリックして「この機能をローカルのハードディスクドライブにインストールします。」を選択し、［次へ］ボタンをクリックします。
   これ以降は、メッセージに従って操作します。インストール中に CD-ROM をセットするメッセージが表示されたら、『ATLAS』の CD-ROM をセットしてください。

■『ATLAS V14』をインストールしているパソコンに、『ATLAS V8』をインストールした場合

『ATLAS V8』の＜ホームページ翻訳（Internet Explorer）＞を利用したい場合は、このままご利用いただけます。
『ATLAS V14』の＜ホームページ翻訳（Internet Explorer）＞を利用したい場合は、『ATLAS V8』をアンインストールした後（⇒ P.310）、次の操作を行います。

1 『ATLAS V14』の修復インストールを行います。

1. ［スタート］ボタンをクリックし、［設定］から［コントロールパネル］、または［コントロールパネル］を選択します。
2. ［コントロールパネル］ウィンドウで［アプリケーションの追加と削除］/［プログラムの追加と削除］アイコンをダブルクリックします。
   Windows Vista の場合
   ・［プログラムのアンインストール］のリンクをクリック（初期設定）
   ・［プログラムと機能］アイコンをダブルクリック（クラシック表示）
3. 一覧から『ATLAS 翻訳スタンダード V14.0』を選択し、［追加と削除］/［変更と削除］/［変更］ボタンをクリックします。
4. 表示される画面で、［次へ］ボタンをクリックします。
5. プログラムの保守画面で［修復］をクリックし、［次へ］ボタンをクリックします。
   これ以降は、メッセージに従って操作します。
   インストール中に CD-ROM をセットするメッセージが表示されたら、『ATLAS』の CD-ROM をセットしてください。

なお、先に『ATLAS V14』をアンインストールした場合は、『Internet Explorer』上に「ATLAS ツールバー」が表示されなくなります。
この場合は、いったん『ATLAS V8』をアンインストールし、再度『ATLAS V8』をインストールしてください。

E　アンインストール

＜連携翻訳＞や、『ATLAS』が不要になった場合は、アンインストールします。

E.1　＜連携翻訳＞をアンインストールする

『ATLAS』の＜連携翻訳＞機能のみを削除します。＜一太郎連携＞のアンインストールについては、付録「■ ＜一太郎連携＞のアンインストール」（⇒ P.313）をご覧ください。

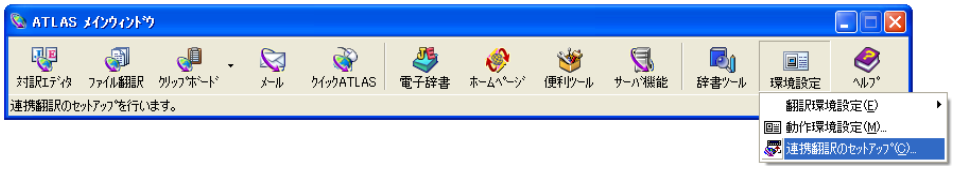
重要　必ずお読みください

⇒ 次のことに注意してください。

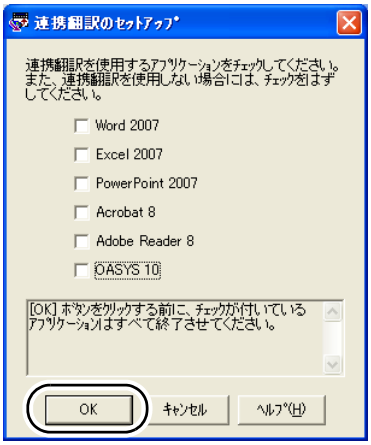
- 『Acrobat』、『Adobe Reader』、『OASYS』の場合、管理者（Administrator）ユーザでログインし、＜連携翻訳＞をアンインストールしてください。
- 『Word』、『Excel』、『PowerPoint』の場合、使用するユーザごとに＜連携翻訳＞をアンインストールしてください。

⇒ 『Word』/『Excel』/『PowerPoint』をバージョンアップまたは、アンインストールする場合は、これらの操作を行う前に、必ず対象となるアプリケーションの＜連携翻訳＞（Word の場合は＜ Word 連携翻訳＞）をアンインストールしてください。

1　メインウィンドウで［環境設定］ボタンをクリックし、［連携翻訳のセットアップ］を選択します。



2　アンインストールしたい連携翻訳のアプリケーションのチェックを外し、［OK］ボタンをクリックします。



＜連携翻訳＞のアンインストールが完了すると、メッセージが表示されます。

■ ＜一太郎連携＞のアンインストール

『一太郎』に登録した『ATLAS』のマクロ（『ATLAS』の＜クリップボード翻訳＞を利用）を削除します。

1 『一太郎』を起動し、［ツール］メニューの［マクロ］を選択し、［実行・編集］をクリックします。
［マクロ実行・編集］ダイアログが表示されます。

2 「ATLAS」を選択し、［削除］ボタンをクリックします。

3 メッセージを確認して、［はい］ボタンをクリックします。

4 ［終了］ボタンをクリックします。

5 ［ツール］メニューの［割付］を選択し、［メニュー］をクリックします。
［メニューの割付］ダイアログが表示されます。

6 「メニュー」の一覧の［先範囲指定時（ショートカットメニュー）］をクリックします。

7 ［割付先メニュー］で「ATLAS」を選択し、［削除］ボタンをクリックします。

8 ［OK］ボタンをクリックします。
これで、＜一太郎連携翻訳＞のアンインストールが完了です。

E.2　『ATLAS』をアンインストールする

『ATLAS』のプログラムをハードディスクから削除します。
『ATLAS』をアンインストールすることによって、自動的に＜連携翻訳＞もアンインストールされます。

重要　必ずお読みください

⇒『ATLAS』をアンインストールしても、利用者辞書は削除されません。
⇒ 管理者（Administrator）ユーザでログインしてから、アンインストールを行ってください。

1 ［スタート］ボタンをクリックし、［コントロールパネル］または、［設定］から［コントロールパネル］を選択します。

2 ［コントロールパネル］ウィンドウで［アプリケーションの追加と削除］/［プログラムの追加と削除］アイコンをダブルクリックします。

Windows Vista の場合
- ［プログラムのアンインストール］のリンクをクリック（初期設定）
- ［プログラムと機能］アイコンをダブルクリック（クラシック表示）

3 一覧から『ATLAS 翻訳スタンダード V14.0』を選択し、［追加と削除］/［変更と削除］/［削除］/［アンインストール］ボタンをクリックします。



4 削除の確認メッセージが表示されたら、［はい］ボタンをクリックします。

Windows Vista で［ユーザーアカウント制御］ダイアログが表示された場合は、［許可］をクリックしてください。
『ATLAS』が削除されます。

F 『翻訳サーバ』で辞書を管理する

『翻訳サーバ』と連携して辞書を管理するときに必要な設定や操作について、説明します。

重要 必ずお読みください

⇒『ATLAS V14』からサーバと連携して翻訳する機能はなくなりました。

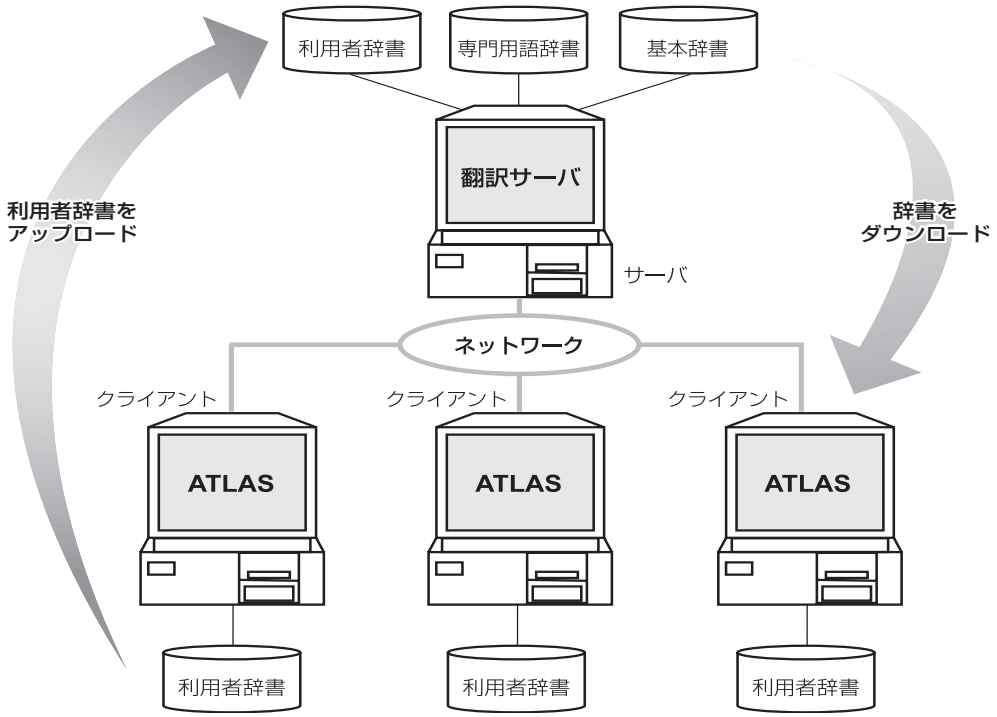
⇒ anonymous ユーザで接続しても、『翻訳サーバ』上の辞書はご利用できません。

F.1 『翻訳サーバ』とは

別売の『翻訳サーバ』（サーバ＆クライアント製品）を導入すると、『翻訳サーバ』に辞書をアップロード / ダウンロードすることができるようになります。このことにより、辞書を共有して翻訳の品質を均一にできます。

ATLAS V14 と連携して利用できる『翻訳サーバ』には次の製品があります。

●『Accela BizLingo V3.0』



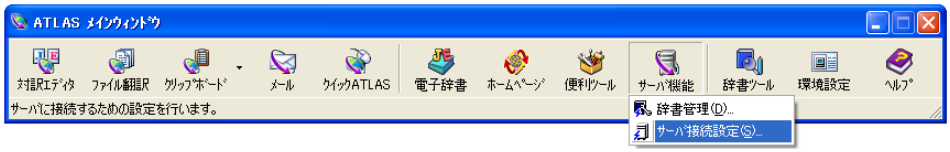
F.2 『翻訳サーバ』に接続するための設定をする

『翻訳サーバ』と接続するための設定について説明します。

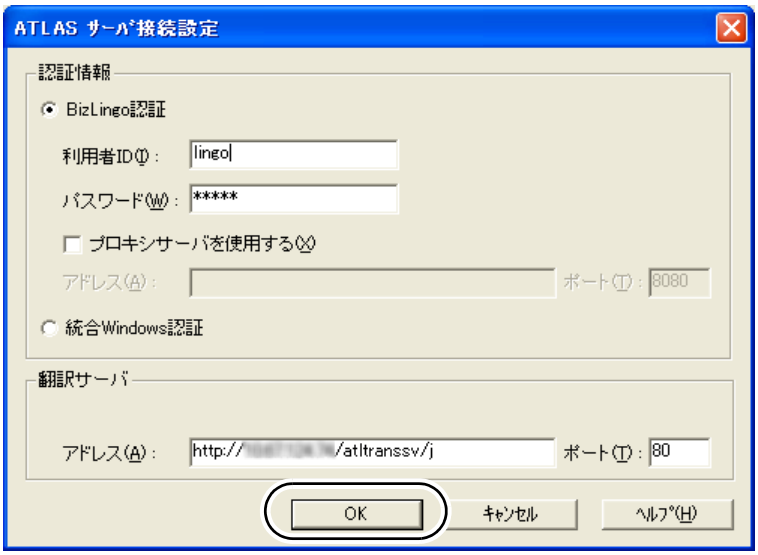
ポイント

- 『ATLAS』を「標準」でインストールすると、＜サーバ辞書管理機能＞がインストールされません。「標準」でインストールした場合は、次の操作を行って、＜サーバ辞書管理機能＞をインストールしてください。
  (1) [スタート] ボタンをクリックし、[設定] から [コントロールパネル]、または [コントロールパネル] を選択します。
  (2) [コントロールパネル] ウィンドウで [アプリケーションの追加と削除] / [プログラムの追加と削除] アイコンをダブルクリックします。
  Windows Vista の場合
  ・[プログラムのアンインストール] のリンクをクリック（初期設定）
  ・[プログラムと機能] アイコンをダブルクリック（クラシック表示）
  (3) 一覧から『ATLAS 翻訳スタンダード V14.0』を選択し、[追加と削除] / [変更と削除] / [変更] ボタンをクリックします。
  (4) 表示される画面で、[次へ] ボタンをクリックします。
  (5) プログラムの保守画面で [変更] を選択して [次へ] ボタンをクリックします。
  (6) カスタムセットアップ画面で [サーバ辞書管理機能] 左のボタンから「この機能をローカルのハードディスクドライブにインストールします。」を選び、[次へ] ボタンをクリックします。
  (7) これ以降はメッセージに従って＜サーバ辞書管理機能＞をインストールします。
- 『翻訳サーバ』の「管理ツール」でユーザのパスワードを変更した場合は、必ずクライアントのユーザ情報を設定し直してください。

1 メインウィンドウで [サーバ機能] ボタンをクリックし、[サーバ接続設定] を選択します。



2 各項目を設定し、[OK] ボタンをクリックします。



各項目の設定内容については、ネットワーク管理者にご確認ください。

F.3 辞書をアップロードする

『ATLAS』（クライアント）から『翻訳サーバ』へ利用者辞書をアップロードします。

重要 必ずお読みください

⇒『翻訳サーバ』に利用者辞書をアップロードするには、「辞書管理」権限が必要です。
詳しくは、『翻訳サーバ』の管理者にご確認ください。

⇒ アップロードする利用者辞書と同名の利用者辞書が『翻訳サーバ』側に存在する場合は、上書きされます。『翻訳サーバ』側の利用者辞書名を確認のうえ、操作してください。

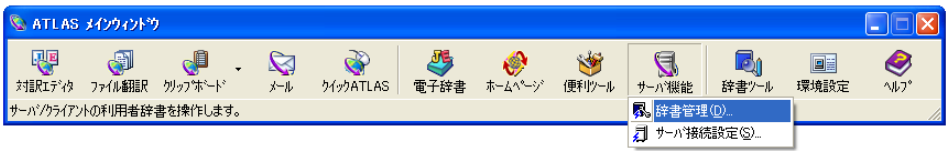
⇒ 共有辞書をアップロードすると、自動的に利用者辞書に変換されます。

利用者辞書の辞書ファイルを『翻訳サーバ』にアップロードして登録します。
辞書ファイルを『翻訳サーバ』にアップロードしてマスター辞書とし、辞書登録をすることで翻訳に使用する辞書となります。辞書同期の作業については、実行する日時をスケジュール指定することもできます。
辞書同期については、『Accela BizLingo V3.0』のマニュアルをご覧ください。

■ 利用者辞書をアップロードしてすぐに辞書同期する

利用者辞書を『翻訳サーバ』にアップロードし、続けて辞書同期を行います。

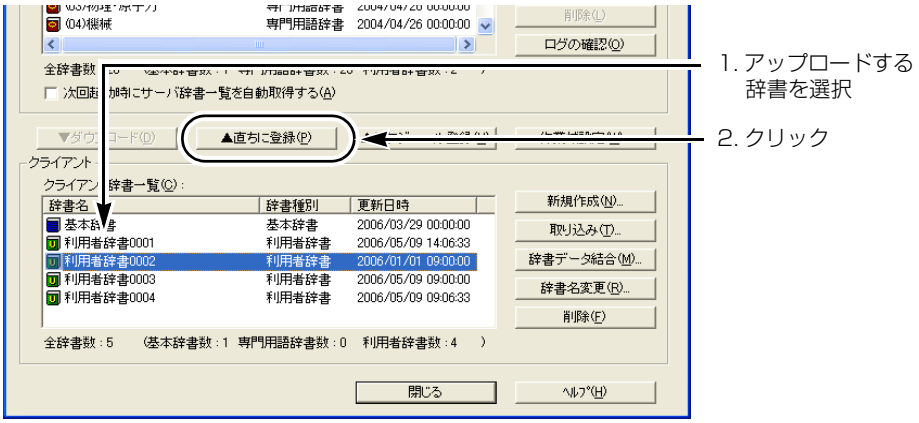
1 メインウィンドウで［サーバ機能］ボタンをクリックし、［辞書管理］を選択します。



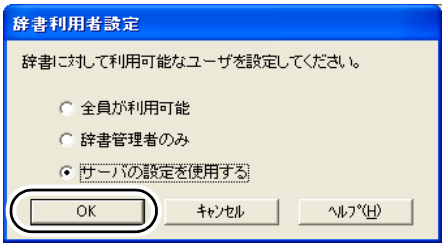
2 ［ATLAS 辞書管理］ダイアログで［辞書一覧取得］ボタンをクリックします。

3 「クライアント辞書一覧」からアップロードする利用者辞書を選択し、［直ちに登録］ボタンをクリックします。

複数の利用者辞書を選択することもできます。



4 アップロードと辞書同期後の辞書の利用者設定を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



項目	内容
「全員が利用可能」	すべての利用者に対して利用を許可します。
「辞書管理者のみ」	ATLAS 辞書管理の利用者に対してのみ、利用を許可します。
「サーバの設定を使用する」	現在の辞書利用者の設定にしたがいます。 • 初回の辞書登録で［サーバの設定］を選択した場合、辞書利用者は設定されません。（辞書を選択できる利用者がいない状態で登録されます。辞書同期後、「管理者設定」で辞書の利用者を設定できます。 • 辞書更新のため辞書をアップロードする場合、［サーバの設定］を選択してください。

辞書のアップロードが行われ、続いて辞書同期が行われます。
辞書登録の完了を確認するには、「■ 辞書同期の結果を確認する［ログの確認］」（⇒P.328）をご覧ください。

■ 利用者辞書をアップロードして指定日時に辞書同期する

利用者辞書を『翻訳サーバ』にアップロードし、スケジュール設定をして辞書同期を行います。
翻訳サービスの利用が多い時間を避けて、深夜など翻訳サービスがあまり利用されない時刻にスケジュール設定しておくと便利です。

重要 必ずお読みください

⇒『翻訳サーバ』に登録可能なスケジュール設定は 1 つです。辞書管理ツール権限は複数の管理者に付与することができますが、複数の辞書管理者で ATLAS 辞書管理を使用する場合、スケジュール設定の上書きに注意してください。スケジュール設定を 1 つに定めて、日常の辞書更新作業ではスケジュール登録操作のスケジュール設定を変更せずに運用するようにしてください。

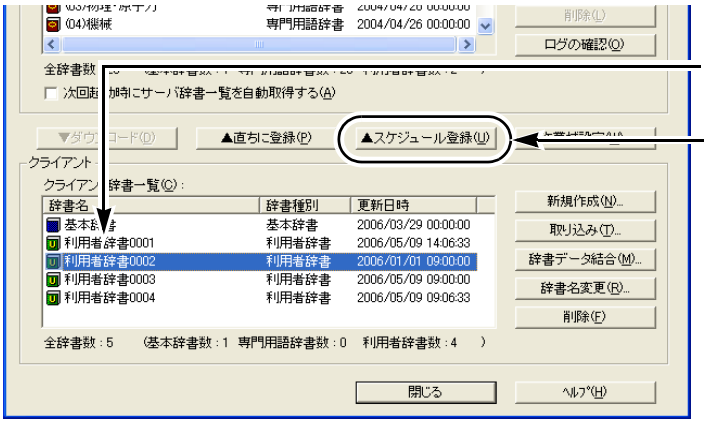
1 メインウィンドウで［サーバ機能］ボタンをクリックし、［辞書管理］を選択します。



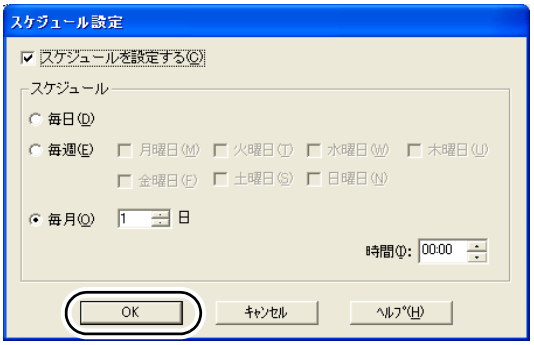
2 ［ATLAS 辞書管理］ダイアログで［辞書一覧取得］ボタンをクリックします。

3 「クライアント辞書一覧」からアップロードする利用者辞書を選択し、［スケジュール登録］ボタンをクリックします。

複数の利用者辞書を選択することもできます。

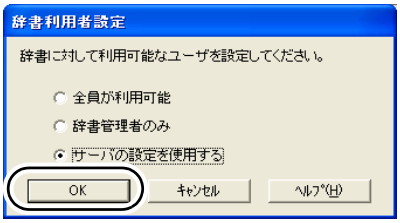


4 ［スケジュール設定］ダイアログでスケジュールを設定し、［OK］ボタンをクリックします。



※項目の詳細については、［スケジュール設定］のヘルプをご覧ください。［スケジュール設定］のヘルプは、［ヘルプ］ボタンをクリックすると表示されます。

5 辞書の利用者設定内容を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



項目	内容
「全員が利用可能」	すべての利用者に対して利用を許可します。
「辞書管理者のみ」	ATLAS 辞書管理の利用者に対してのみ、利用を許可します。
「サーバの設定を使用する」	現在の辞書利用者の設定にしたがいます。 • 辞書アップロードが初回の場合、辞書利用者は設定されません。(辞書を選択できる利用者がいない状態で登録されます。辞書同期後、「管理者設定」で辞書の利用者を設定できます。) • 辞書アップロードが 2 回目以降で辞書利用者設定が行われている場合、辞書ファイルの更新のみが行われます。(利用者設定は変更されません。)

辞書のアップロードが行われます。
スケジュール設定の時刻に辞書同期が開始されます。辞書登録の完了を確認するには、「■ 辞書同期の結果を確認する［ログの確認］」(⇒ P.328) をご覧ください。

重要 必ずお読みください

⇒ 設定した時刻に『翻訳サーバ』が翻訳を行っていた場合、翻訳処理が完了次第、辞書同期が始まります。設定した時刻から辞書同期が完了するまでは翻訳処理ができません。

⇒ アップロードした辞書が実際に使用可能な状態になるのは、設定した時刻になって、辞書登録と辞書同期が完了したときです。

F.4　辞書をダウンロードする

『翻訳サーバ』にある「利用者辞書」/「専門用語辞書」/「ATLAS 翻訳サーバの基本辞書」を、『ATLAS』（クライアント）にダウンロードします。

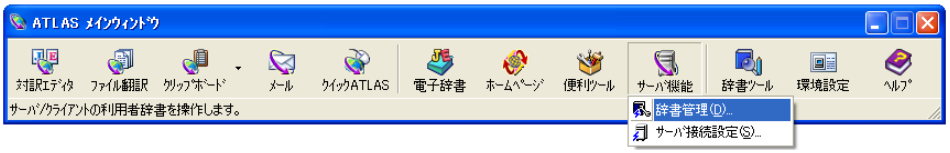
重要　必ずお読みください

⇒ クライアント側に同名の利用者辞書がある場合は、上書きを確認するダイアログが表示されます。

⇒ オプションの専門用語辞書をすでにお使いのパソコンにインストールしている場合は、同じ種類の専門用語辞書は、ダウンロードできません。

⇒「翻訳サーバの基本辞書」/「専門用語辞書」をダウンロードするには、管理者（Administrator）ユーザでログインしてください。

1 メインウィンドウで［サーバ機能］ボタンをクリックし、［辞書管理］を選択します。



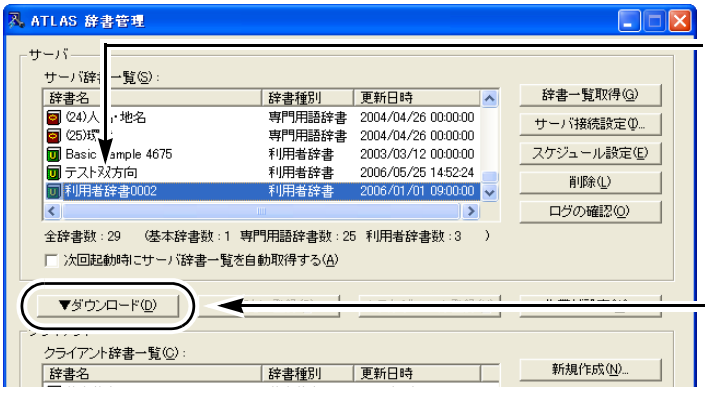
2 ［ATLAS 辞書管理］ダイアログで［辞書一覧取得］ボタンをクリックします。

ポイント

▶ エラーメッセージが表示された場合は、『翻訳サーバ』と接続できていません。付録「F.2 『翻訳サーバ』に接続するための設定をする」（⇒ P.316）の操作をしたあと、上記の手順を行ってください。

3 「サーバ辞書一覧」からダウンロードする辞書を選択し、［▼ダウンロード］ボタンをクリックします。

複数の辞書を選択することもできます。



4 ダウンロード先を指定するダイアログが表示された場合は、フォルダを指定します。

ダウンロードが完了すると、「クライアント辞書一覧」に選択した辞書が追加されます。

F.5 利用者辞書を翻訳サーバから削除する

『翻訳サーバ』の辞書を削除します。

■ 直ちに削除する

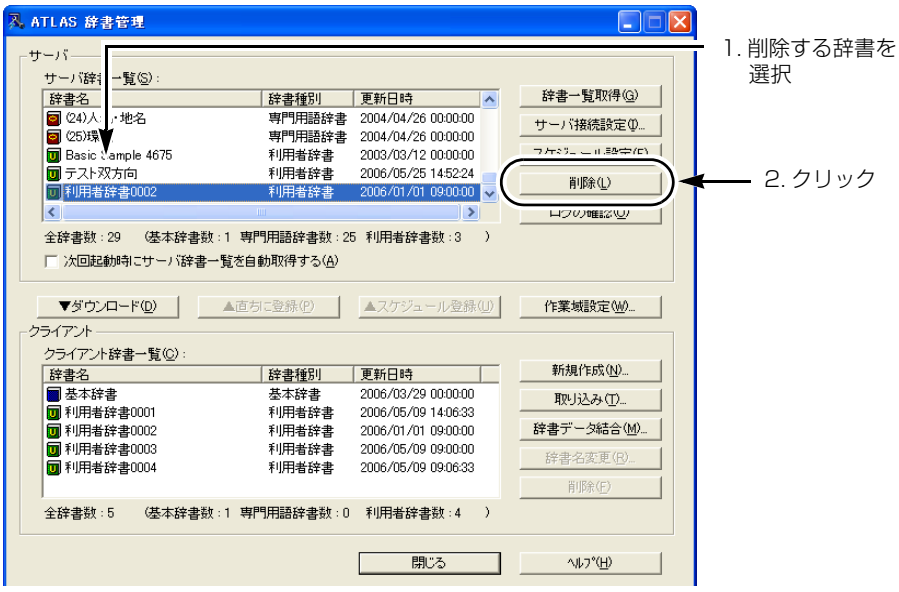
1 メインウィンドウで［サーバ機能］ボタンをクリックし、［辞書管理］を選択します。



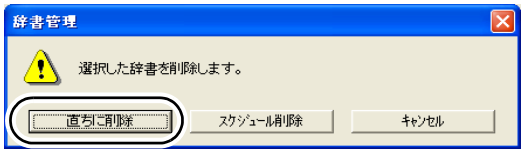
2 ［ATLAS 辞書管理］ダイアログで［辞書一覧取得］ボタンをクリックします。

3 「サーバ辞書一覧」から削除する辞書を選択し、「サーバ」の［削除］ボタンをクリックします。

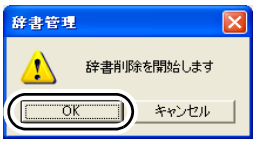
複数の利用者辞書を選択することもできます。



4 ［直ちに削除］ボタンをクリックします。



5 ［OK］ボタンをクリックします。



辞書の削除が開始されます。

■ スケジュールを設定して削除する

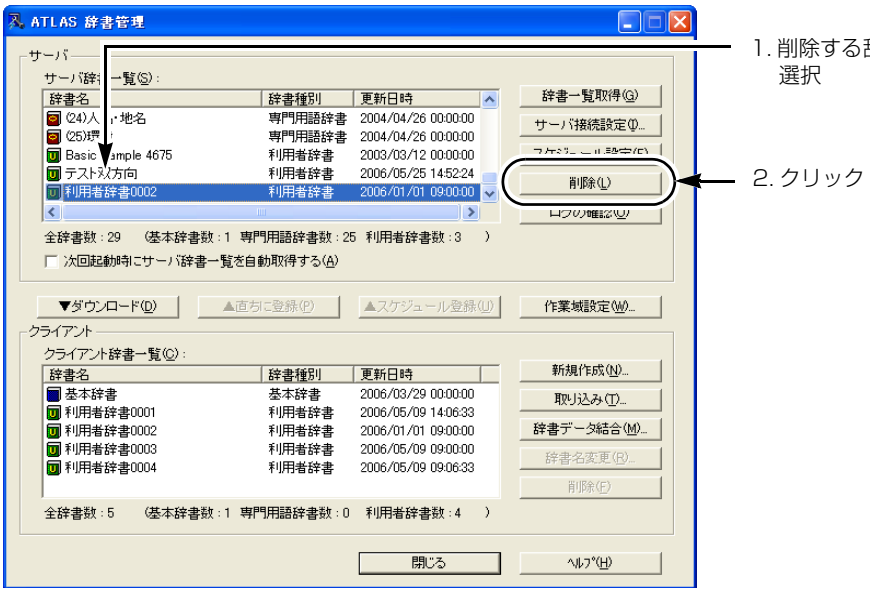
1 メインウィンドウで［サーバ機能］ボタンをクリックし、［辞書管理］を選択します。



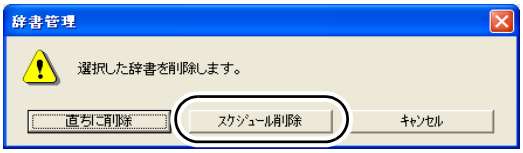
2 ［ATLAS 辞書管理］ダイアログで［辞書一覧取得］ボタンをクリックします。

3 「サーバ辞書一覧」から削除する辞書を選択し、「サーバ」の［削除］ボタンをクリックします。

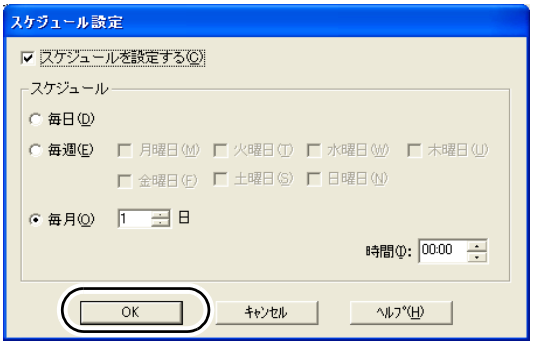
複数の利用者辞書を選択することもできます。



4 ［スケジュール削除］ボタンをクリックします。

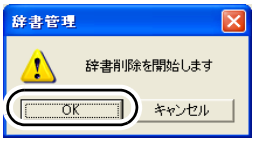


5 削除を行うスケジュールを設定して［OK］ボタンをクリックします。



※項目の詳細については、［スケジュール設定］のヘルプをご覧ください。［スケジュール設定］のヘルプは、［ヘルプ］ボタンをクリックすると表示されます。

6 ［OK］ボタンをクリックします。



スケジュール設定の時刻に辞書の削除が開始されます。
辞書削除の完了を確認するには、「■ 辞書同期の結果を確認する［ログの確認］」（⇒P.328）をご覧ください。

F.6 辞書同期のスケジュール設定と結果確認

クライアントの ATLAS から辞書同期のスケジュールを設定する方法と、辞書同期の結果を確認する方法を説明します。

ポイント

▶ 辞書同期のスケジュールは、サーバから起動する、「運用管理」の「辞書同期」でも設定することができます。

■ 辞書同期のスケジュールを設定する

『翻訳サーバ』側に設定されている、辞書同期を行うスケジュールの設定や削除が行えます。

重要 必ずお読みください

⇒『翻訳サーバ』に登録可能なスケジュール設定は 1 つです。辞書の登録時にスケジュール設定してあった場合でも、後から設定したスケジュールが有効になりますので、スケジュール設定の上書きに注意してください（複数の辞書管理者で ATLAS 辞書管理を使用する場合など）。スケジュール設定を 1 つに定めて、日常の辞書更新作業ではスケジュール設定を行わずに運用することをお勧めします。

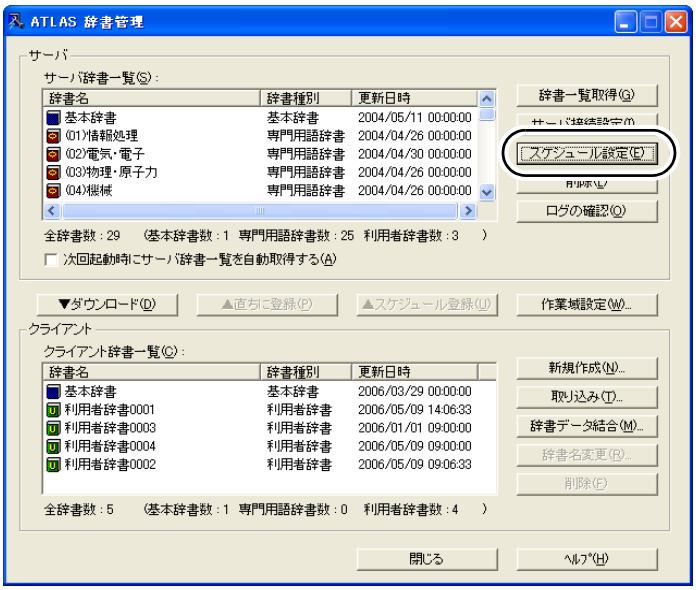
● スケジュールの設定

1 メインウィンドウで［サーバ機能］ボタンをクリックし、［辞書管理］を選択します。

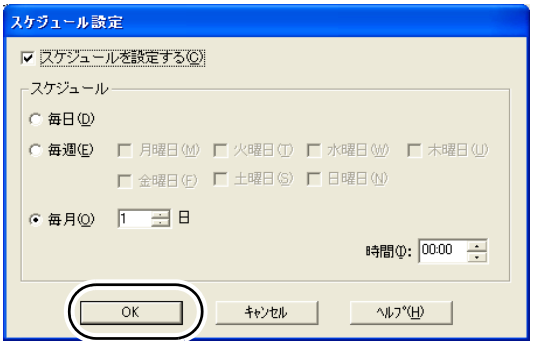


2 ［ATLAS 辞書管理］ダイアログで［辞書一覧取得］ボタンをクリックします。

3 ［ATLAS 辞書管理］の［スケジュール設定］ボタンをクリックします。



4 必要に応じて、スケジュール内容を変更し、［OK］ボタンをクリックします。



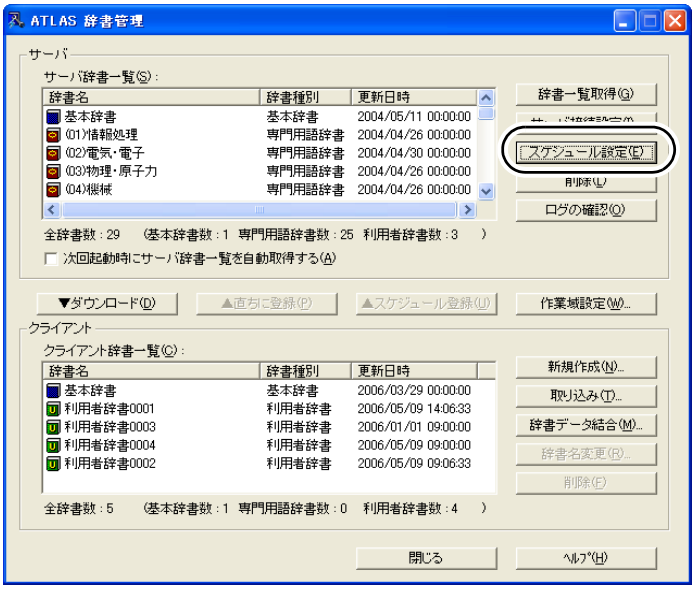
● スケジュール設定の削除

1 メインウィンドウで［サーバ機能］ボタンをクリックし、［辞書管理］を選択します。

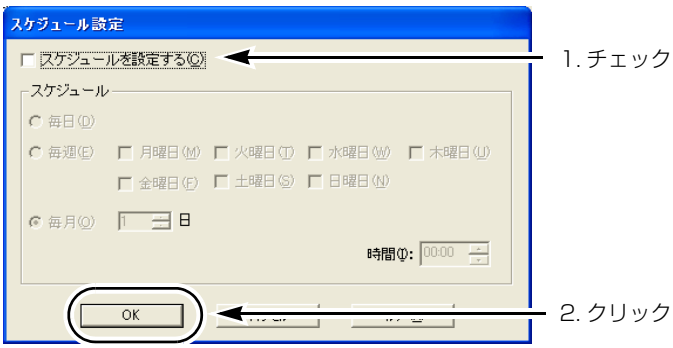


2 ［ATLAS 辞書管理］ダイアログで［辞書一覧取得］ボタンをクリックします。

3 ［ATLAS 辞書管理］の［スケジュール設定］ボタンをクリックします。



4 「スケジュールを設定する」のチェックをはずし、［OK］ボタンをクリックします。

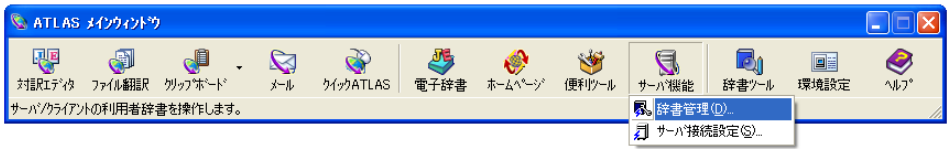


スケジュール設定が削除されます。

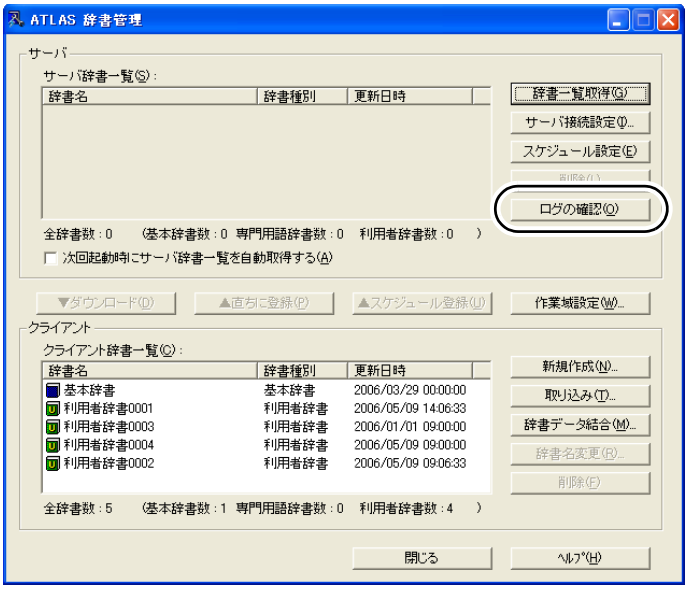
■ 辞書同期の結果を確認する［ログの確認］

辞書同期が失敗すると、翻訳が行えなくなったり、異なる翻訳結果が返されたりします。辞書同期が成功したかどうかは、「ログの確認」で確認できます。ログを確認し、問題がある場合は、ログの出力内容を手がかりに問題を解決してください。

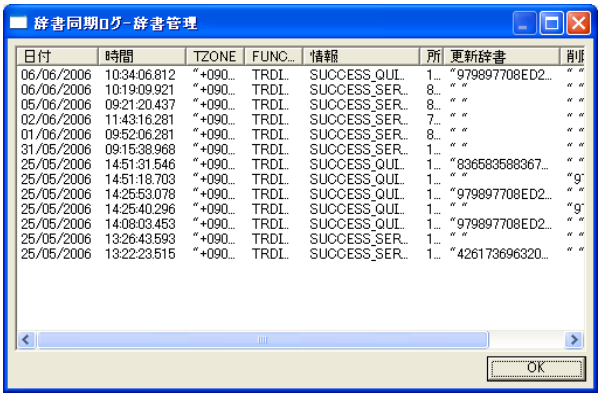
1 メインウィンドウで［サーバ機能］ボタンをクリックし、［辞書管理］を選択します。



2 ［ATLAS 辞書管理］の［ログの確認］ボタンをクリックします。



3 表示された出力内容を手がかりに問題を解決し、再度辞書同期を行ってください。



索引

記号

**（未登録語の表示方法）. 297
*O（翻訳結果に表示される記号）. 56
*S（翻訳結果に表示される記号）. 56
..（翻訳結果に表示される記号）. 56
:（翻訳結果に表示される記号）. 56
;（翻訳結果に表示される記号）. 56
[] 付きアルファベット. 297

A

Acrobat /Adobe Reader での連携翻訳. 86
Acrobat 連携翻訳. 18
ATLAS ツールバー. 120
ATLAS で作成できるファイル 59
ATLAS で使用する辞書の種類 29
ATLAS のオンラインヘルプ 37
ATLAS の起動 4
ATLAS の翻訳機能. 2
ATLAS のメインウィンドウ 5

C

CAN BE の訳 245
CAN の訳 245
cdictool.exe（共有フォルダ管理ツール）. . . 192
COULD BE の訳 246
COULD の訳 246

E

eng（拡張子、英語抽出ファイル）. 59
Excel での連携翻訳 99

I

if 節の位置 253
Internet Explorer でのホームページ翻訳 . . . 120
Internet Update 3, 39

J

jpn（拡張子、日本語抽出ファイル）. 59

M

MAY の訳. 247
MIGHT の訳 247
MORE THAN の訳. 243
MRG 形式. 268
MRG ファイル 268
MUST BE の訳. 248
MUST の訳 247

O

OASYS での連携翻訳. 104

P

PowerPoint での連携翻訳. 102

S

SHALL の訳 244
SHOULD の訳. 245

T

tmx（拡張子）. 219
tra（拡張子、上下対訳ファイル）. 59
trc（拡張子、対訳編集ファイル）. 59
trd（拡張子、対訳結合ファイル）. 59
trg（拡張子、文対応付けファイル）. 220
txt（拡張子、テキストファイル）. 59

W

WILL の訳 244
Word での連携翻訳 91
Word 連携翻訳. 16
WOULD の訳 244

Z

100% 一致. 32

あ

あいまい一致 32
あいまい検索 231
あいまいテーブル. 234
扱えるアプリケーション. 53
アップロード 317
アップロード（共有辞書）. 187
後編集 42, 44
後編集のポイント（英日翻訳）. 276
後編集のポイント（日英翻訳）. 281
アンインストール（ATLAS）. 313
アンインストール（一太郎連携）. 313
アンインストール（連携翻訳）. 312

い

一太郎での連携翻訳 106
一文の認識方法 296
一文翻訳 8
一文翻訳（対訳エディタ）. 57
一括抽出（登録単語と翻訳メモリ）. 178
一括登録（Excel から単語を登録）. 266
一括登録形式 178, 256
一括登録（ファイルを指定して単語を登録）. .265
一致率 31, 44
意味分類 164, 166
依頼表現の訳 251
いろいろな翻訳（Word）. 95
インストール（連携翻訳）. 16, 81
インポート（翻訳環境）. 294

う

後ろに名詞がある場合の訳し方 165
上書き保存 60

え

英語単位の位置 165, 169
英語抽出ファイル（.eng） 59
英語副詞の位置 169
英語複数変化形 164, 165, 166, 169
英語文型 164, 165, 167
英語変化形 164, 165, 167, 169
英語を形容詞で訳すことがあるか 166
英日形式 178
英日登録 162
品詞（英日翻訳の品詞ごとの設定項目） 164
英日翻訳のポイント 276
英日翻訳の問題点と解決策 279
エクスプローラでの翻訳 6
エクスポート（翻訳環境） 295
エラーメッセージ 306

お

大文字→小文字 68
おまかせ記文 3
オンラインヘルプ 37

か

改行の扱い（テキスト文書のみ） 296
係り受け記号 248, 254
係り受け記号の挿入 13, 64
拡張子（.eng） 59
拡張子（.jpn） 59
拡張子（.tra） 59
拡張子（.trc） 59
拡張子（.trd） 59
拡張子（.txt） 59
拡張子（.trg） 220
括弧記号 248, 254
為替レートの設定 237
関係詞 254
関係代名詞節のカンマ 254
間接疑問文の訳 253
完全一致検索（電子辞書） 226
完全一致検索（利用者辞書） 173
管理者変更（共有辞書） 188

き

キータイプ翻訳 138
キータイプ翻訳（ダイアログの見かたと種類） 143
キータイプ翻訳の起動キー 140
キータイプ翻訳（翻訳環境の選択） 50
機械翻訳表示エリア 210
記号（翻訳結果に挿入される記号） 56
基本辞書 29, 146
基本操作（クリップボード翻訳） 117
基本操作（対訳エディタ） 54
基本操作（ファイル翻訳） 107
逆接の訳 253
キャピタライズ 68
共有辞書 180
共有辞書に変換する（利用者辞書） 185
共有辞書の管理者権限 188
共有辞書の構築例 181
共有辞書の作成 184
共有辞書（アクセス制限） 182
共有辞書（アップロード） 187
共有辞書（管理者変更） 188
共有辞書（削除） 191
共有辞書（ダウンロード） 187
共有辞書（必要な条件） 180
共有フォルダ管理ツール 192
共有フォルダ設定 183
禁止のえん曲表現の訳 252

く

句 254
クイック ATLAS 133
クイック ATLAS の自動起動 145
クイックファイル翻訳 21
クイックファイル翻訳で翻訳できるファイル . . . 21
クリックして辞書を引く 137
クリックして翻訳（マウス翻訳） 135
クリップボード自動翻訳 141
クリップボード自動翻訳
（ダイアログの見かた） 143
クリップボード翻訳 23
クリップボード翻訳（ダイアログの見かた） . . 117
クリップボード翻訳（翻訳環境の選択） 49

け

継続、進行形の訳 249
形容詞・形容動詞－形容詞 168, 258, 262
形容詞・形容動詞－動詞 169, 258, 263
形容詞－動詞 165
形容詞－名詞 165
形容詞を副詞として使うか 168, 169
原形検索 233
現在形の連体修飾の訳 254
検索（対訳エディタ） 71
検索（電子辞書） 226
検索バーの見かた（翻訳メモリ） 211
検索（翻訳メモリ） 198
検索（利用者辞書） 173
原文の結合（対訳エディタ） 64
原文の分割（対訳エディタ） 64
原文ファイルの出力形式 114

こ

更新辞書全表示 159
更新辞書の設定 158
小文字→大文字 68

さ

サーバ接続設定 316
再構築（利用者辞書）. 270
再翻訳（ファイル翻訳）. 110
最優先（単語設定）. 175
削除（単語）. 177
削除（ファイル翻訳）. 115
削除（利用者辞書）. 155
削除（共有辞書）. 191
削除（翻訳メモリ）. 219

し

シート翻訳（Excel）. 100
しおり. 234
しおり一覧 228
しおり設定 (電子辞書) 228
辞書 2
辞書ツール 29
辞書データ結合. 269
辞書データ抽出. 268
辞書バックアップ 272
辞書への単語登録 29
辞書名（変更）. 157
辞書リストア. 274
辞書を翻訳に使用する. 149
指定範囲翻訳. 8
指定範囲翻訳（対訳エディタ）. 58
自動起動（クイック ATLAS）. 145
自動起動（メール翻訳）. 132
自動文分割 242, 250
主語 250
主語の YOU 242
主語のある命令文の訳. 252
主語のない可能文の訳. 251
主語のない義務表現の訳 251
主語のない平叙文の訳. 250
出力形式の設定. 297
順接の訳. 253
上下対訳ファイル（.tra）. 59
使用停止（単語）. 176
省略された主語の訳 251
省略された目的語の訳. 251
ショートカットキーの一覧 302
助詞相当語－前置詞相当語 260, 264
助数詞. 164
新規作成（利用者辞書）. 151
新規作成（共有辞書）. 184
新聞記事用文法. 249

す

スタートアップガイド. 38
スタイル 249
スタイル 1 241
スタイル 2 242
ステップ翻訳（Word）. 93
スペルチェック 66
スペルチェックマーク 248, 254

せ

節 252
セットアップ（連携翻訳）. 81
全角→半角. 68
選択範囲翻訳（Excel）. 101
選択範囲翻訳（PowerPoint）. 103
選択範囲翻訳（Word）. 94
全文翻訳（Excel）. 100
全文翻訳（PowerPoint）. 103
全文翻訳（Word）. 92
全文翻訳（Word 連携翻訳）. 16
全文翻訳（対訳エディタ）. 7, 57
前方一致検索（電子辞書）. 227
前方一致検索（利用者辞書）. 174
全翻訳（ファイル翻訳）. 110
専門用語辞書 29, 146

そ

双方向登録. 162

た

タイトル用文法 243
対訳エディタ 6, 12, 54
対訳エディタ（一文翻訳）. 57
対訳エディタウィンドウ. 54
対訳エディタ（記号の見かた）. 56
対訳エディタ（指定範囲翻訳）. 58
対訳エディタ（全文翻訳）. 57
対訳エディタで開くことができるファイル 7
対訳エディタ（翻訳環境の選択）. 49
対訳エディタ（読み上げ）. 76
対訳結合ファイル（.trd）. 59
対訳編集ファイル（.trc）. 59
ダウンロード（翻訳サーバの辞書）. 322
ダウンロード（利用者辞書）. 153
ダウンロード（共有辞書）. 187
単位換算 3, 235, 240
単位－単位. 165, 169, 259, 264
単語一致 173
単語検索 226
単語の使用停止情報 178
単語登録（単語登録の目安）. 170
単語登録（電子辞書）. 232
単語登録（利用者辞書）. 160
単語の一括登録 255
単語の再検索（電子辞書）. 229
単語の優先度 175
単語・翻訳メモリのファイル出力. 178

ち

置換. 72

つ

通貨設定 237
ツールバー（Acrobat/Adobe Reader 連携）. 86
ツールバーの見かた（メール翻訳）. 130

ツールバーの見かた（翻訳メモリ）.....210

て

手紙用文法.....243, 250
テキストファイル（.txt）.....59
適用事例（日英 / 日英翻訳）.....43
適用事例（翻訳メモリ）.....45
電子辞書 3
電子辞書（ウィンドウの見かた）.....225
電子辞書（完全一致検索）.....226
電子辞書（前方一致検索）.....227
電子辞書（単語登録）.....232
電子辞書（動作環境）.....234

と

動作環境設定（クイック ATLAS）.....135
動作環境設定（メインウィンドウ）.....298
動詞－形容詞 168, 259, 262
動詞－形容詞・形容動詞.....165
動詞－動詞.....164, 167, 257, 261
登録（単語）.....160
登録（翻訳メモリ）.....214
特許文用文法 243, 250
トラブルシューティング（共有辞書）.....192
取り込み（利用者辞書）.....154

な

名前変更（利用者辞書）.....157
名前を付けて保存.....60

に

日英形式 178
日英登録 162
日英翻訳のポイント.....281, 286
日英翻訳の問題点と解決策.....288
日本語活用形の目安.....172
日本語抽出ファイル（.jpn）.....59
日本語の動詞を名詞として使うか.....167, 168
日本語の否定形 164, 165, 167, 168
入力履歴 (電子辞書) 229

ね

年月日の訳.....249

は

バイリンガル検索.....124
バックアップ（利用者辞書）.....272
範囲翻訳（Acrobat/AdobeReader）.....88
半角→全角.....68

ひ

否定の使役表現の訳.....252
表示方法（未登録語）.....297
表示履歴 (電子辞書) 230
品詞指定記号挿入.....15
品詞（登録できる品詞）.....163
品詞（日英翻訳の品詞ごとの設定項目）.....166
品詞（品詞決定の目安）.....170
品詞（品詞の指定）.....75
品詞（登録できる品詞の組み合わせ）.....255

ふ

ファイル形式 59
ファイル単位での翻訳.....21
ファイル内容の表示 116
ファイル翻訳 107
ファイル翻訳（ウィンドウの見かた）.....107
ファイル翻訳（再翻訳）.....110
ファイル翻訳（全翻訳）.....110
ファイル翻訳（翻訳）.....110
ファイル翻訳（翻訳環境の選択）.....49
ファイル翻訳（翻訳できるファイル）.....108
吹き出しダイアログ 144
副詞－副詞 169, 259, 263
複数形番号表 172
プレビュー表示（Word）.....97
プロパティ（ファイル翻訳）.....113
プロパティ（利用者辞書）.....157
文アライメント支援ツール 220
文アライメント支援ツール（翻訳環境の選択）.52
文対応付けファイル（.trg）.....220
文中の英大文字.....242
文分割.....12, 64
文末の認識設定.....296

へ

ページ翻訳（Acrobat/AdobeReader）.....88
変数付き翻訳メモリ登録 219

ほ

ホームページ翻訳
（ATLAS ツールバーの見かた）.....120
ホームページ翻訳（Internet Explorer）.25, 120
ホームページ翻訳（翻訳環境の選択）.....50
保存（対訳エディタ）.....59
ホットキー（キータイプ翻訳）.....140
ホットキー（メール翻訳）.....131
翻訳環境の設定.....48, 291, 296
翻訳環境の選択（キータイプ翻訳）.....50
翻訳環境の選択（クリップボード翻訳）.....49
翻訳環境の選択（対訳エディタ）.....49
翻訳環境の選択（ファイル翻訳）.....49
翻訳環境の選択（文アライメント支援ツール）.52
翻訳環境の選択（ホームページ翻訳）.....50
翻訳環境の選択（マウス翻訳）.....49
翻訳環境の選択（メインウィンドウ）.....48
翻訳環境の選択（メール翻訳）.....50
翻訳環境の選択（連携翻訳）.....51
翻訳環境（一覧表示）.....291
翻訳環境（インポート）.....294
翻訳環境（エクスポート）.....295
翻訳環境（削除）.....293
翻訳環境（作成／変更）.....292
翻訳結果に挿入される記号 56

翻訳結果の印刷 78
翻訳サーバ 315
翻訳（対訳エディタ） 57
翻訳単位の設定 297
翻訳に使用した訳語にマークを付ける 70
翻訳（ファイル翻訳） 110
翻訳方向の切り替え 58, 115
翻訳方法の設定 240
翻訳メモリ 2, 31, 33, 44, 197
翻訳メモリ検索結果表示エリア 209
翻訳メモリの活用（対訳エディタ） 198
翻訳メモリの活用（メール翻訳） 202
翻訳メモリの基本操作 206
翻訳メモリの登録
（文アライメント支援ツール） 220
翻訳メモリの登録（Excel） 217
翻訳メモリの登録（対訳エディタ） 214
翻訳メモリの登録（ファイル指定） 215
翻訳メモリ（ファイル出力） 178
翻訳メモリ変換ツール 219
翻訳メモリ変数挿入 219
翻訳メモリ（ウィンドウ内表示）画面の見かた213
翻訳メモリ（削除） 219
翻訳メモリ（別ウィンドウ表示）画面の見かた208

ま

マウス辞書 3, 137
マウス翻訳 135
マウス翻訳（ダイアログの見かたと種類） . . . 143
マウス翻訳（翻訳環境の選択） 49
前編集 42, 276, 281

み

未登録語ファイル出力 67
未登録語を含む複合固有名詞 243

む

無翻訳記号 248, 254
無翻訳記号挿入 14, 64

め

名詞－形容詞 259
名詞の意味分類表 171
名詞－名詞 164, 166, 257, 260
命令形 251
命令形の訳 241
命令のえん曲表現の訳 252
メインウィンドウ 5, 48
メインウィンドウ（翻訳環境の選択） 48
メインウィンドウ（表示内容変更） 298
メール翻訳 27, 129
メール翻訳（ツールバーの見かた） 130
メール翻訳（ホットキー） 131
メール翻訳（翻訳環境の選択） 50
メール用文法 243, 250

も

目的語 250
目的語節の助動詞 253
目的語を表す助詞 164, 165, 167
目的を表す to 不定詞の位置 254
文字種の変換方法 68
文字列の置き換え 72
文字列の検索 71
元に戻す 73

や

訳語選択 10, 73
訳語の確認 62
訳文スタイル 240
訳文スタイル（英日翻訳） 241
訳文スタイル（日英翻訳） 249
訳文のカタカナ複合語 242
訳文の句読点 241
訳文の書式を揃える 69
訳文の表示方法 44
訳文の文体 241
訳文の文字 241, 249
訳文ファイル名 113
訳文フォルダの選択 112
訳文ロック 65
訳文ロック解除 65
訳例登録 36

ゆ

優先度（単語の優先度の変更） 175

よ

読み上げ機能 3
読み上げ（ホームページ） 128
読み上げ（対訳エディタ） 76

り

リストア（利用者辞書） 274
理由を表す節の訳 252
利用可能な辞書 148
利用者辞書 29, 146, 151
利用者辞書から単語を検索する 173
利用者辞書から単語を削除する 177
利用者辞書からのデータ抽出 268
利用者辞書（共有辞書に変換） 185
利用者辞書（削除） 155
利用者辞書（取り込み） 154
利用者辞書（再構築） 270
利用者辞書（新規作成） 151
利用者辞書（ダウンロード） 153
利用者辞書（単語登録） 161
利用者辞書（データ結合） 269
利用者辞書（名前変更） 157
利用者辞書（バックアップ） 272
利用者辞書（リストア） 274
利用中の辞書 149

れ

レイアウト翻訳（Acrobat）. 87
連携できるアプリケーション一覧. 53
連携翻訳（Acrobat）. 18
連携翻訳（Acrobat/Adobe Reader）. 86
連携翻訳（Excel）. 99
連携翻訳（OASYS）. 104
連携翻訳（PowerPoint）. 102
連携翻訳（Word）. 16, 91
連携翻訳（アンインストール）. 312
連携翻訳（一太郎）. 106
連携翻訳（セットアップ）. 81
連携翻訳のインストール. 16
連携翻訳（翻訳環境の選択）. 51

わ

ワードラップの設定. 296

ATLAS V14

ユーザーズガイド
B1WD-0991-01-00

発 行 日　2007 年 12 月
発行責任　富士通株式会社

Printed in Japan

●本書の内容は、改善のため事前連絡なしに変更することがあります。
●本書に記載されたデータの使用に起因する、第三者の特許権およびその他の権利の侵害については、当社はその責を負いません。
●無断転載を禁じます。
●落丁、乱丁本は、お取り替えいたします。